P.I.A.O

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE



TRIENNIO 2026/2028

art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge n. 80 del 09.06.2021, convertito con modificazioni nella legge n. 113 del 06.08.2021 e s.m.i.

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 18/06/2026

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) si colloca all'interno delle misure operative previste dal PNRR per supportare la riforma della Pubblica Amministrazione, con il duplice fine di integrare strumenti, processi e soggetti della programmazione in un'ottica strategica ed unitaria e di orientarli verso l'abilitazione, la creazione e la protezione del Valore Pubblico (VP). Le due caratteristiche distintive del PIAO:
– integrazione dei processi, soggetti e strumenti programmatici e funzionalità al VP – sono state introdotte e promosse già dalle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) 2017-2020, dai Piani Nazionali Anticorruzione dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC) e dalle Relazioni del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro (CNEL) 2019-2024.
Il quadro normativo stabilisce, in particolare per la sottosezione 2.3 "Rischio corruttivi e trasparenza", che ha organicamente inserito all'interno dello stesso PIAO il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, una durata triennale del medesimo, dando comunque atto che le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, la sottosezione (piano anticorruzione) in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione (cfr. art. 6, co. 2, d.m. n. 132/2022 e § 10.1.2, PNA 2022). Con il PIAO si è inteso creare un documento unitario di programmazione utile alla governance che assorbe vari documenti obbligatori, tra cui il Piano della Performance, il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano del Fabbisogno del Personale, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, il Piano delle Azioni Positive, il Piano della Formazione e altri.
Il PIAO è uno strumento di pianificazione e programmazione integrata: per loro natura, la pianificazione delle scelte strategiche è affidata alla responsabilità decisionale del vertice. Va pertanto adottato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo.
Un buon PIAO consente di:

- perseguire efficacemente le priorità politiche, definendo le aree organizzative a supporto;
- capire quali fattori determinano performance sistematicamente inferiori e come affrontarli;
- programmare e attuare efficacemente la strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- conseguire con efficacia ed efficienza milestone e target PNRR;
- gestire tagli alla spesa, minimizzando gli effetti su utenti e dipendenti;
- programmare nuove assunzioni, progressioni e corsi di formazione funzionali agli obiettivi di Valore Pubblico;
- supportare le PA nei processi di gestione e sviluppo, utilizzandolo come un "documento vivo" e non adempimentale.

Il Piano vuole essere un mezzo per raggiungere una maggiore razionalizzazione degli adempimenti amministrativi, focalizzando l'attenzione sugli obiettivi costruiti ed i risultati ottenuti e orientando l'agire amministrativo alla creazione di Valore Pubblico, inteso come "incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo".
Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, possono come si evince dal "piano tipo" approvato con decreto del ministro per la pubblica amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del piano integrato di attività e organizzazione, predisporre lo stesso limitatamente alle seguenti sezioni di programmazione:
1. scheda anagrafica dell'amministrazione;
2. valore pubblico, performance e anticorruzione: sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
3. organizzazione e capitale umano sottosezioni :
3.1 "struttura organizzativa",
3.2 "organizzazione del lavoro agile",
3.3 "piano triennale dei fabbisogni di personale"

1 – scheda anagrafica dell'Amministrazione

Alberto Basso
Nato a Genova (GE) il 09/10/1982

Data elezione: 03/10/2021
Data nomina: 04/10/2021
Titolo di Studio: *Laurea*

Partito: *Viviamo Arquata*



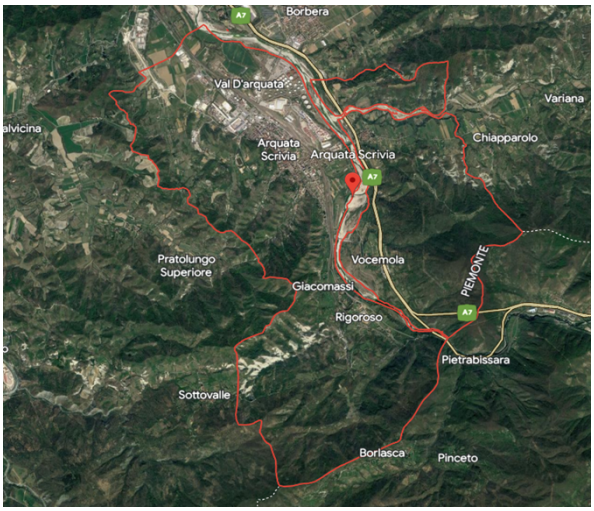
Il Comune

Comune di Arquata Scrivia
Piazza Bertelli 21
15061 Arquata Scrivia (AL)

Centralino	0143 600411
Urp	0143 600414
Fax	0143 600417
Polizia Locale	0143 600421

pec: comune.arquatascrivia.al@legalmail.it

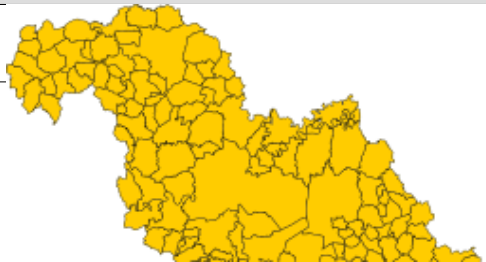
sito ist.: www.comune.arquatascrivia.al.it







1.1 - Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:



Cartografia




Territorio	
Coordinate	44°41′33″N 8°52′54″E
Altitudine	248 m s.l.m.
Superficie	29,24 km²
Abitanti	6 333[1] (28-2-2026)
Densità	216,59 ab./km²
Frazioni	Rigoroso, Varinella, Vocemola, Sottovalle. Località: Campora, Moriassi, Pessino, Traveghero, Val d'Arquata[2]
Comuni confinanti	Carrosio, Gavi, Grondona, Isola del Cantone (GE), Serravalle Scrivia, Vignole Borbera, Voltaggio

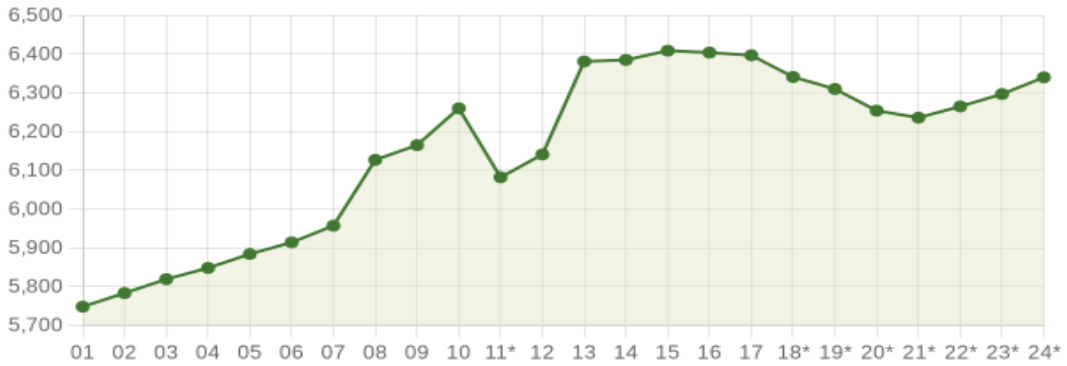
Altre informazioni	
Cod. postale	15061
Prefisso	0143
Fuso orario	UTC+1
Codice ISTAT	006009
Cod. catastale	A436
Targa	AL
Cl. sismica	zona 3 (sismicità bassa)[3]
Cl. climatica	zona E, 2 664 GG[4]
Nome abitanti	arquatesi
Patrono	san Rocco
Giorno festivo	16 agosto

1.2 - Informazioni relative alla composizione demografica della popolazione[1]

Statistiche Demografiche

Popolazione nel Comune di Arquata Scrivia - dati 2001-2024

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Arquata Scrivia dal 2001 al 2024. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



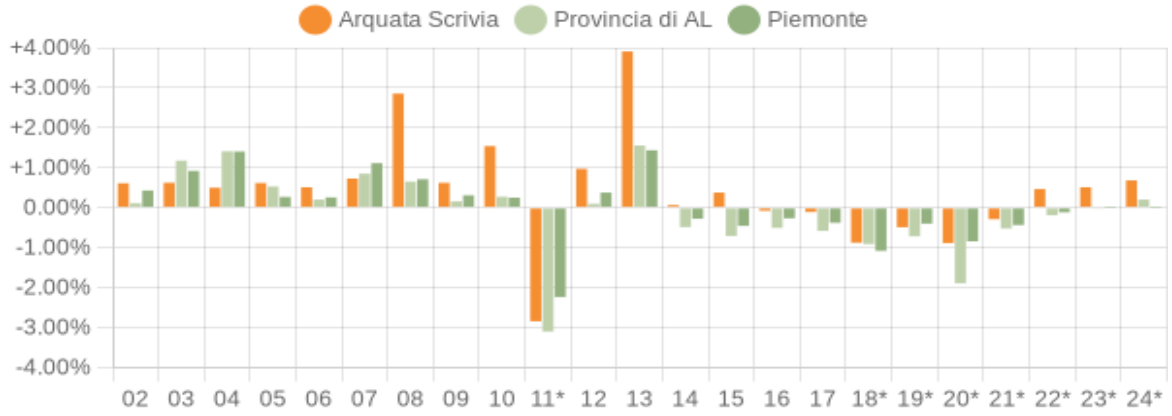
Andamento della popolazione residente

COMUNE DI ARQUATA SCRIVIA (AL) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Come si evince dal grafico, la popolazione di Arquata Scrivia è cresciuta, da 5748 abitanti al 31 dicembre 2001 a 6340 al 31 dicembre 2024, con un picco di popolazione nel 2015 (6409) e una progressiva lieve discesa ad oggi.

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Arquata Scrivia espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Alessandria e della regione Piemonte sono illustrate nel grafico sottostante



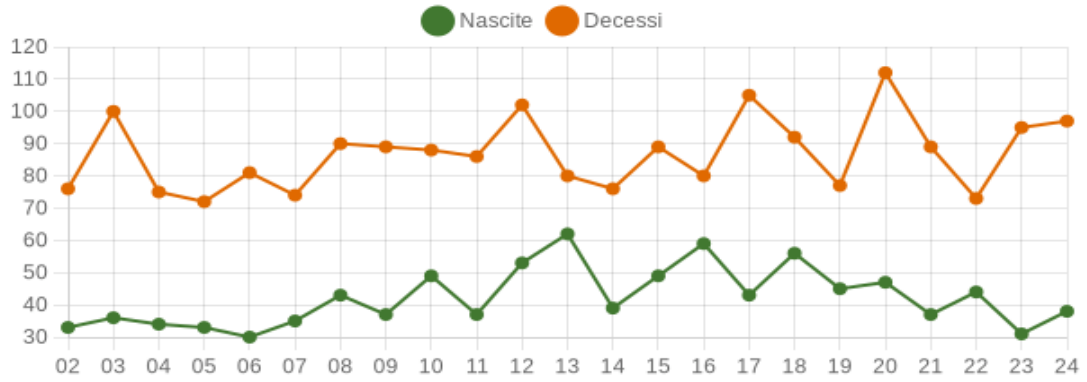
Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI ARQUATA SCRIVIA (AL) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

1 https://www.tuttitalia.it/piemonte/68-arquata-scrivia/

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

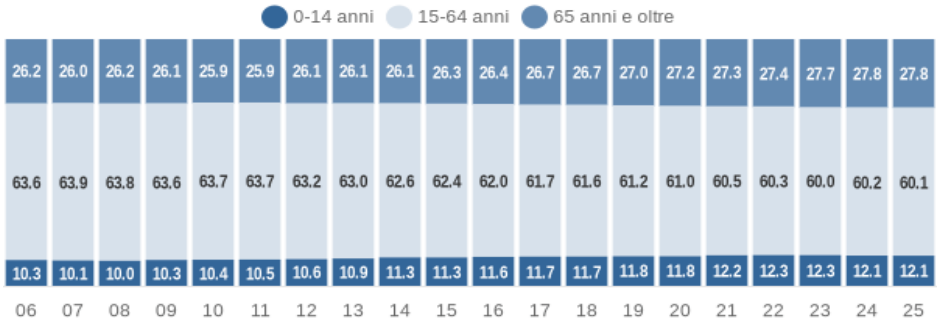


Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI ARQUATA SCRIVIA (AL) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Struttura della popolazione dal 2003 al 2025

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana. Nel caso di Arquata Scrivia, in linea con quanto avviene a livello nazionale, la struttura è evidentemente di tipo regressivo e la fascia over 65 anni in leggera crescita rispetto agli anni precedenti.



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

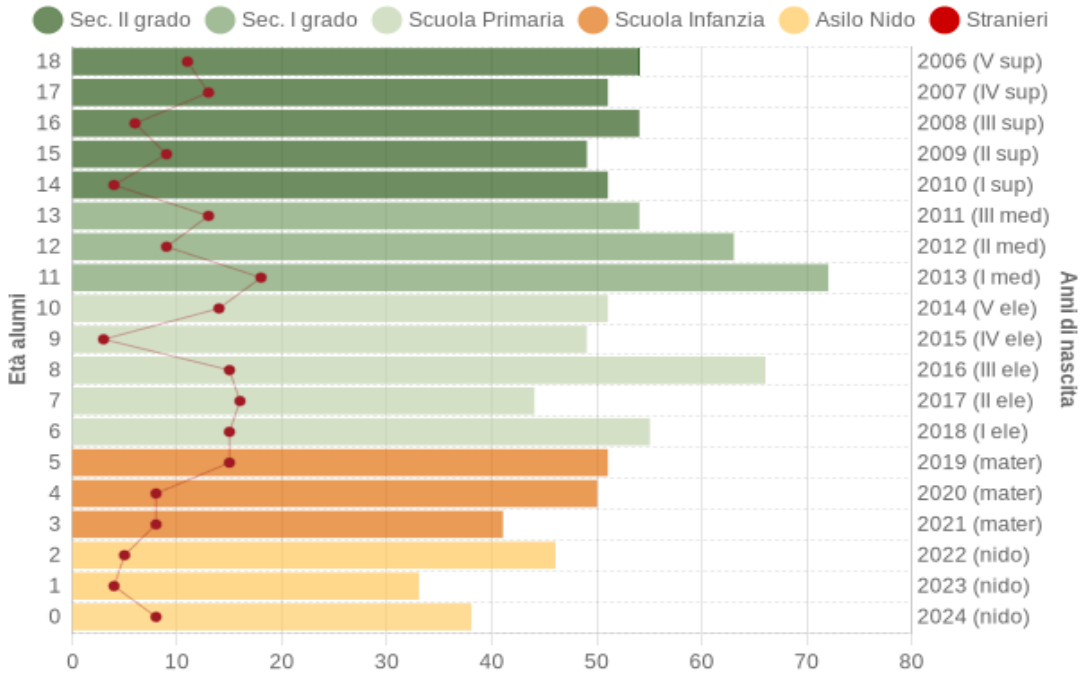
COMUNE DI ARQUATA SCRIVIA (AL) - Dati ISTAT 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Popolazione per classi di età scolastica 2025

Distribuzione della popolazione di Arquata Scrivia per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2025. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza scolastica per l'**anno didattico 2025/2026** evidenziando

con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola



Popolazione per età scolastica - 2025

COMUNE DI ARQUATA SCRIVIA (AL) - Dati ISTAT 1° gennaio 2025 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

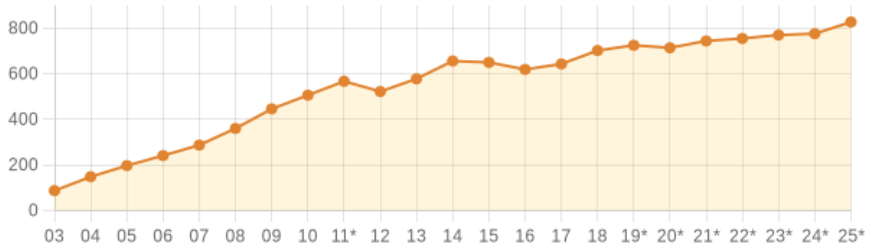
secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera:

Dettaglio della distribuzione della popolazione per età scolastica al 1 gennaio 2025:

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	20	18	**38**	3	5	8	21,1%
1	13	20	**33**	2	2	4	12,1%
2	26	20	**46**	3	2	5	10,9%
3	24	17	**41**	5	3	8	19,5%
4	24	26	**50**	4	4	8	16,0%
5	25	26	**51**	8	7	15	29,4%
6	21	34	**55**	5	10	15	27,3%
7	14	30	**44**	5	11	16	36,4%
8	36	30	**66**	13	2	15	22,7%
9	26	23	**49**	2	1	3	6,1%
10	22	29	**51**	6	8	14	27,5%
11	34	38	**72**	10	8	18	25,0%
12	34	29	**63**	4	5	9	14,3%
13	33	21	**54**	6	7	13	24,1%
14	34	17	**51**	3	1	4	7,8%
15	26	23	**49**	6	3	9	18,4%
16	24	30	**54**	1	5	6	11,1%
17	30	21	**51**	7	6	13	25,5%
18	26	28	**54**	7	4	11	20,4%

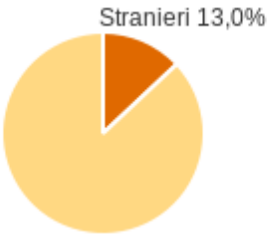
Cittadini stranieri di Arquata Scrivia nel 2025

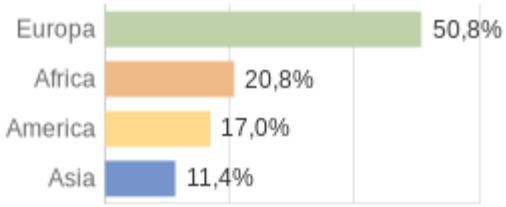
Popolazione straniera residente a Arquata Scrivia al 1° gennaio 2025. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

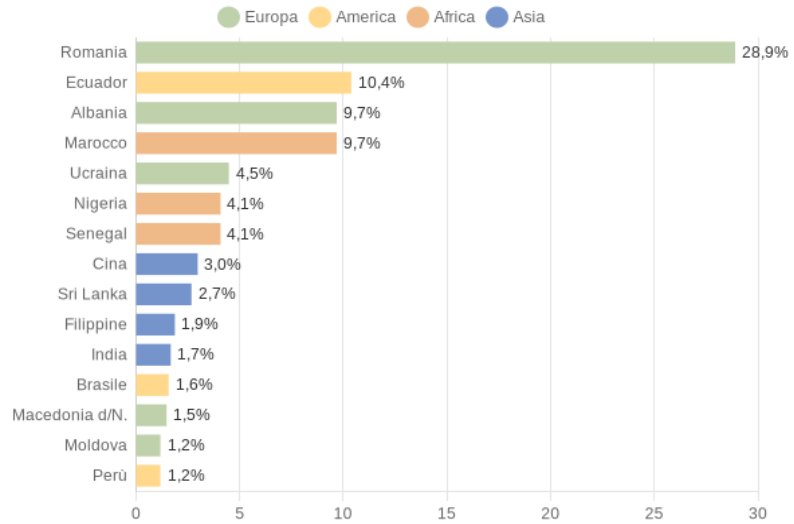


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera
COMUNE DI ARQUATA SCRIVIA (AL) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Arquata Scrivia al 1° gennaio 2025 risultano 827 e rappresentano il 13,00% della popolazione residente.
Di seguito la composizione della popolazione straniera del Comune di Arquata Scrivia al 1 gennaio 2025







Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2025
COMUNE DI ARQUATA SCRIVIA (AL) - Dati ISTAT 1° gennaio 2025 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 28,9% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'Ecuador (10,4%) e dall'Albania (9,7%).

2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 – Valore pubblico

Premessa

In questa sottosezione, il Comune di Arquata Scrivia definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici programmati. L'amministrazione, inoltre, esplicita, sempre per sommi capi, come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (*outcome*/impatti).

Il Comune di Arquata Scrivia avendo una dotazione organica inferiore ai 50 dipendenti non risulterebbe soggetto alla compilazione della presente sottosezione; si ritiene comunque introdurre alcune specifiche riferite alle politiche intraprese che creano valore pubblico all'interno del Comune.

Obiettivi strategici: creazione del valore pubblico in termini di benessere economico, sociale, ambientale

Gli obiettivi strategici che il Comune di Arquata Scrivia si è proposto di raggiungere sono corrispondenti di fatto al programma di mandato che è stato recepito e fatto proprio dal Consiglio comunale.

I valori fondamentali che stanno alla base dell'agire dell'Amministrazione e del programma di mandato sono:

DIGNITA', RISPETTO, LEALTA', GIUSTIZIA, AMICIZIA da perseguirsi grazie alle competenze determinate da ESPERIENZA, INNOVAZIONE, CREATIVITA', SERVIZIO.

Gli obiettivi di Valore pubblico possono pertanto essere individuati come segue:

1 - RAPPORTO CON I CITTADINI e DIGITALIZZAZIONE
VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE
Stakeholder: cittadini-utenti, operatori economici, piccole imprese del territorio
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune nell'ambito del rapporto con l'utenza
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: misurazione del gradi di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: **"Il territorio e, al centro, il cittadino con i suoi bisogni"** Il Comune è il luogo in cui si manifesta con atteggiamenti di democrazia, la crescita sociale e culturale di una Comunità. La casa comunale è l'istituzione a cui si ci rivolge, in cui i cittadini si identificano e portano idee per creare insieme il progetto di un'Arquata rinnovata e migliore, vivace e apprezzata, uno spazio su cui i cittadini possono investire le proprie aspettative**.** Politici e dipendenti comunali devono avere come riferimento i cittadini, ai quali garantire la conoscenza, l'accesso alle prestazioni e la trasparenza.
Traguardo atteso: Incremento del consenso verso le attività svolte dall'Amministrazione

2 - UN TERRITORIO DA CONTINUARE A VALORIZZARE
VALORE PUBBLICO GENERATO: **BENESSERE SOCIALE – BENESSERE ECONOMICO**
Stakeholder: cittadini-utenti, operatori economici, piccole imprese del territorio
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune nell'ambito del rapporto con l'utenza
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: misurazione del gradi di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: 1 – analisi delle potenzialità del territorio, delle risorse culturali e storiche presenti, delle eccellenze artigianali e enogastronomiche locali
Traguardo atteso: 1) far conoscere e mettere in rete le potenzialità di Arquata; 2) incrementare il turismo e l'economia ad esso legata

3 – UN PERCORSO DI VITA CON RUOLI E BISOGNI DIFFERENZIATI E POTENZIALITÀ DA VALORIZZARE
VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE, BENESSERE SANITARIO
Stakeholder: bambino, giovane, adulto, pensionato, anziano, diversamente abile, persona fragile.
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: misurazione del gradi di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: **. Il Bambino,** La sua qualità della vita deve essere garantita attraverso la creazione di un contesto socio-ambientale favorevole, in cui i genitori trovino opportunità e strumenti di sostegno alla loro azione. • **Il Giovane,** con il suo mondo effervescente, necessita di punti fermi in cui identificarsi.

Fondamentale è la necessità di intensificare le iniziative di formazione/informazione giovanile, creando occasioni per più elevati livelli di cultura, di istruzione, di apertura ai cambiamenti e di orientamento al lavoro, oltre ad opportunità di aggregazione, di attività sportive e di associazionismo, che vanno adeguatamente sostenute e coordinate

• **L'Adulto**, base della comunità, cresce il Bambino e cura l'Anziano. La maturità porta a divenire un tassello fondamentale del tessuto sociale, pur in un contesto di oggettive difficoltà derivanti dalle dinamiche socio-economiche: la creazione di una famiglia, il lavoro, la necessità di una formazione culturale e sociale permanente, lo sviluppo e la crescita di un senso di appartenenza alla comunità cittadina.

• **Il Pensionato** importante risorsa per la comunità. E' una persona attiva, dispone di tempo libero, si presta a ruoli sempre più vari: nonno, volontario, persona attiva nel mondo del sociale. A lui vanno riconosciuti momenti di formazione, di valorizzazione della proprie capacità, per accrescere la loro qualità della vita.

• **L'Anziano,** esperienza e saggezza, fragilità e solitudine. La preservazione della dignità dell'anziano e la valorizzazione della sua esperienza caratterizzano la qualità della vita di una comunità. Vanno favoriti, in continuità con quanto fin qui fatto, momenti di aggregazione sociale, servizi di supporto alla persona, ma anche incoraggiate e sostenute le famiglie a far rimanere l'anziano parte integrante di esse.

• **Il diversamente abile,** risorsa da scoprire, conoscere, valorizzare. Sono persone spesso bloccate dagli stereotipi, necessitano delle giuste attenzioni e che il loro valore venga riconosciuto attraverso l'inclusività.

• **La persone fragile:** risorsa da far riemergere, rassicurare e valorizzare. Ha bisogno di essere seguita, necessita di assistenza, di un idoneo e puntuale aiuto, garantendo risposte adeguate al proprio bisogni

Traguardo atteso:

1- garantire risposte adeguate ai bisogni dei cittadini a seconda dell'età e della condizione;

2 - migliorare la qualità della vita

4 – OPPORTUNITÀ E NUOVE SFIDE

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE, BENESSERE ECONOMICO

Stakeholder: cittadini-utenti, operatori economici, piccole imprese del territorio

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune nell'ambito del rapporto con l'utenza

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:
misurazione del gradi di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato
misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di perfomance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:
1 – La pandemia che ha colpito il mondo a partire dal 2020, ha cambiato strutturalmente il tessuto sociale ed economico della comunità locale e ormai sono cambiate molte abitudini: comprare su internet, lavorare da casa ... sono tutte situazioni che hanno modificato il modo di vivere.

Traguardo atteso: Azioni in atto
Con il Csp e i comuni del Novese si intende affrontare le impegnative sfide di contrasto alla povertà, con misure di sostegno economico e redistributive per assicurare un aiuto diretto alle famiglie e agli individui, attraverso sussidi o la riduzione delle tariffe dei servizi, con interventi innovativi in campo sociale ed economico.
Attualmente il Comune di Arquata con fondi propri aggiuntivi sta sostenendo i nuclei in difficoltà:
- contributi alle politiche dell'ABITARE
- PASS per superare le difficoltà legate alla pandemia
- attuazione di Cantieri di Lavoro per disoccupati in stato di disagio sociale ed economico

Possibili Sviluppi
Tutto ciò in correlazione con la riqualificazione urbana e sociale del territorio, dei servizi e dei suoi spazi pubblici, vanno costantemente monitorate le aree più disagiate con iniziative di empowerment (centri per la famiglia, supporto e la consulenza a domicilio, corsi per l'educazione e l'avviamento lavorativo) nel caso di famiglie a rischio di esclusione sociale.
Azioni da perseguire in correlazione ad altri interventi previsti (vedi spazi Juta) che vanno anche verso l'AGENDA ONU 2030:
 valorizzare il riuso, il riutilizzo ed il riciclo in tutte le sue diverse forme;

 nuove occasioni di inserimento al lavoro soprattutto negli ambiti della tutela ambientale, del riciclo e del riutilizzo delle materie lavorate;

 formazione di giovani per le attività artigianali in via di abbandono, favorendo la creazione di microimprese artigiane e l'interscambio di competenze;

 restauro ed utilizzo di mobili ed altri complementi di arredo;

 laboratori di falegnameria e verniciatura (formazione);

 gestione del magazzino del riuso, vendita degli arredi ben recuperati scegliendo uno o più stili: shabby chic, provenzale, arte povera creando eventi con cadenza regolare, a largo respiro, ben organizzati;

 produzione e scenografie e creazione di costumi teatrali (Sala Juta);

 nuove professioni svolte con imprese sociali per la copertura di necessità generate dalla povertà;

 creare nuove opportunità di mutuo aiuto: anziani/giovani, proprietari di alloggi sfitti troppo onerosi e persone in difficoltà.

Strutture per "case mutuo-aiuto"sociale e progetto presentato alle case popolari
Lavorare per creare un gruppo di appartamenti da destinare a persone anziane in difficoltà da

affiancare ad una famiglia giovane che possa occuparsi della salute dei componenti anziani e dell'attività di piccola manutenzione, ovvero un gruppo di appartamenti da destinare a persone giovani che possano scambievolmente cooperare (MUTUO AIUTO).
- Prendere accordi con i proprietari di alloggi sfitti (questa è da considerarsi un'importante azione del progetto: da un lato diventa un'opportunità per le persone in difficoltà, dall'altro anche per i proprietari) per attuare il progetto
- Portare avanti la collaborazione con l'ATC con l'obiettivo di migliorare i rapporti tra gli inquilini con un maggiore utilizzo degli alloggi e degli spazi comuni.

Creazione di laboratori innovativi o di lavori artigianali -spazio Juta
I locali da ristrutturare, collocati al piano primo del Museo della Juta, fanno parte di un progetto di riqualificazione, già finanziato, per realizzare una struttura fruibile anche dai comuni limitrofi facenti parte della rete di promozione e sviluppo territoriale. In tali spazi potranno inoltre essere realizzati: un INFO POINT, una segreteria, laboratori di vario genere, vera palestra di innovazione in tutte le sue sfaccettature, dove attuare sia attività di orientamento e di formazione, che laboratori artigianali. Tali luoghi non saranno solo spazi di incontro, ma di elaborazione tra vecchi e nuovi mestieri, di stimolo all'autoimprenditorialità e alla realizzazione di microimprese.
Si coinvolgerà anche il tessuto economico dei paesi aderenti al progetto, la camera di commercio, l'industria, l'artigianato locale, l'agricoltura, fondazioni, università, imprese private, associazioni e quanti potrebbero concorrere all'obiettivo prefissato. Si stringeranno accordi di collaborazione e reti esterne di sostegno e di aiuto. Tale progetto è strettamente correlato con quello di **rilancio del TURISMO** e offrirà molte possibilità sviluppi futuri.

5 – SANITA'

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE, BENESSERE SANITARIO

Stakeholder: cittadini

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:
misurazione del gradi di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato
misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:
I cittadini e le istituzioni hanno assistito ai continui tagli di una sanità sempre più lontana dal bisogno di un servizio sanitario efficace. Dobbiamo ri-pensare la nostra sanità per trovare risposte idonee.
La gestione dell'emergenza Covid 19, pur nella consapevolezza del grave peso che tutte le strutture sanitarie hanno dovuto sostenere, del lavoro incessante e frenetico del personale sanitario, al quale è indubbiamente riconosciuto l'immane impegno e spirito di sacrificio, ha fatto registrare criticità in aspetti organizzativi che vanno affrontati per mettere a punto una migliore gestione condivisa e organizzata degli aspetti socio-sanitari

Traguardo atteso:

è preponderante la necessità di garantire una attenzione permanente da parte delle diverse istituzioni cittadine verso il bene comune della salute, irrinunciabile per ciascuno, e, quindi, di tutti gli aspetti socio-sanitari correlati, ricercando e elaborando costruttivamente nuove forme di condivisone prima, di organizzazione comune di strategie di intervento poi e promuovendo infine verso la cittadinanza una informazione puntuale, completa, ma soprattutto efficace.
E' indispensabile mettere insieme le varie professionalità e ruoli per creare una rete organizzativa, come progetto pilota, per la gestione comune delle criticità per ridurre l'insorgere di problematiche socio-sanitarie che potrebbero assumere rilievi importanti. Quindi proponiamo di procedere nel lavoro intrapreso al CSP per osservare in modo permanente l'aspetto socio-sanitario, nell'Assemblea dei Sindaci del CSP, attivando incontri quando necessari, come strumento adeguato per acquisire ogni documentazione, costruire relazioni con i vari soggetti competenti, con la Regione e le altre realtà locali e informare i cittadini, sulla base di un monitoraggio continuo e avendo come riferimento la consapevolezza del ruolo che dovrebbe spettare in tutti i campi alle nostre realtà locali del territorio novese a cui si riferisce un numero di utenti molto elevato.
Tale specie di Osservatorio permanente socio-sanitario costituisce, pertanto, una realtà unicamente dedicata ai temi della salute e dei servizi socio-sanitari che vengono gestiti dal nostro Consorzio alla Persona, in modo tale che la specializzazione divenga garanzia di continuità, di conoscenza e di partecipazione dei diversi attori, per creare sinergie e protocolli comuni da adottare, nonché possa rispondere ad una esigenza di monitoraggio dei percorsi intrapresi in campo socio-sanitario.

6 – AZIONI SOCIALI
VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE, BENESSERE SANITARIO
Stakeholder: cittadini-utenti, famiglie con bambini in età scolare, anziani, persone fragili
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune nell'ambito del rapporto con l'utenza
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: misurazione del gradi di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: 1 – analisi dei fattori che possono provocare disagio ed esclusione sociale.
Traguardo atteso: - progettare i servizi, ottimizzare l'esistente, lavorare ancora al miglioramento dei regolamenti e l'accesso agli stessi, rivedere le tariffe e le eventuali esenzioni, privilegiando sempre le famiglie e i cittadini residenti nel territorio comunale. Incentivare il reciproco aiuto, mantenere la Commissione Sociale, formata da tecnici per la valutazione delle diverse esenzioni e situazioni sociali.

7 – ASSOCIAZIONI E VOLONTARIATO

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE

Stakeholder: cittadini-utenti, famiglie, anziani, associazioni di volontariato, culturali

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune nell'ambito del rapporto con l'utenza

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:
misurazione del gradi di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato
misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:
- analisi dei bisogni di attività finalizzate all'integrazione sociale, al miglioramento e incentivazione delle relazioni interpersonali, ai bisogni della persona.
- il Comune, insieme alle Associazioni di Volontariato, dovrà sempre impegnarsi a supportare e dare input positivi a chi si presta in attività di volontariato.

Traguardo atteso: - Progetto "ARQUATAMICA"
E' un progetto per proporre un sostegno concreto e per essere vicini alle persone, specialmente a quelle con maggiori fragilità. In quest'ottica il servizio è rivolto a chi ha necessità di un supporto, finalizzato a favorire la "domiciliarità", a consentire alle persone che versano in stato di disagio di continuare a vivere nel proprio ambiente in condizioni di sicurezza e in autonomia.
La Croce Verde ha contribuito in sinergia con l'Amministrazione comunale alla predisposizione di questa iniziativa, rivolta in particolare a chi è solo e agli anziani.
Sono inoltre interventi prioritari:
- Garantire la continuità al servizio di trasporto disabili, con l'ausilio delle Associazioni di volontariato;
-partecipazione delle Associazioni ai lavori di definizione delle linee progettuali e gestionali attinenti il servizio socio-sanitario comunale;
- diffusione in scuole e uffici comunali di materiale informativo, di organizzazione di eventi che sensibilizzino all'importanza del valore sociale del volontariato, risorsa fondamentale di un paese;
- dare continuità allo sportello del volontariato a cui gli aspiranti volontari possono rivolgersi per prestare la loro opera o per iscriversi nelle Associazioni presenti sul territorio;
- continuità al sostegno alle Associazioni legate da un maggior numero di anni alla territorialità del comune e con attività che coinvolgono il sociale;
- specifico riconoscimento comunale per le Associazioni di volontariato che si sono contraddistinte maggiormente sul territorio per la loro opera sociale;
- costituzione dell'Albo delle associazioni arquatesi;
- valorizzazione delle imprese che contribuiscono a sostenere le Associazioni o gli enti presenti sul territorio;
- continuità alle convenzioni in atto con le associazioni
- procedere nell'azione di pubblicità per la destinazione del 5 per mille alle Associazioni presenti sul territorio in aggiunta alle attività sociali del Comune: verrà quindi data ampia pubblicità al loro utilizzo per garantire una gestione trasparente e coordinata
- regolamento per l'assegnazione dei contributi alle Associazioni
- convenzioni con Associazioni.

8 – ISTRUZIONE E CULTURA

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE, BENESSERE CULTURALE

Stakeholder: cittadini-utenti, bambini, ragazzi, studenti

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi cultura e istruzione

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:
misurazione del gradi di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato
misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:
Il primo problema da affrontare, dopo la Pandemia è stato quello della connettività, da subito si sono sostenuti gli studenti e i vari ordini scolastici, fornendo strumenti idonei e dopo uno studio relativo al funzionamento della rete presente nei nostri istituti si è proceduto a fornire alle scuole un contributo per far fronte a questa improrogabile ed urgente esigenza.

Traguardo atteso:
- garantire continuità, affinché le strutture scolastiche siano sostenute adeguatamente e potenziate, in sinergia con i Docenti e la Dirigenza scolastica
- incentivazione delle occasioni di formazione al di là dell'ambito strettamente scolastico, creando una adeguata rete di relazioni (con Centri Territoriali di Istruzione Permanente e Centri Territoriali di Integrazione, Centri di Formazione Professionale rivolti ai giovani, enti di ricerca, associazioni culturali, accademie, ecc.)
- garantire l'organizzazione e il funzionamento qualitativo dei servizi legati all'extra-scuola e dei Centri estivi durante il periodo di sospensione scolastica, nonché se richiesti dalle famiglie, di servizi parascolastici
- procedere con le iniziative intercomunali del CSP
- incentivare i progetti tendenti a coinvolgere gli studenti in attività riguardanti la riscoperta della storia e della cultura locale e il rispetto dell'ambiente, insomma un'ecologia integrale
- rendere sempre più efficienti i servizi complementari erogati dal Comune, il trasporto alunni e la qualità delle mense scolastiche, all'interno delle quali verranno distribuiti in prevalenza alimenti biologici e prodotti locali, no all'utilizzo stoviglie usa e getta; verrà incentivata l'azione del Comitato mensa che potrà monitorare e valutare l'erogazione del servizio;
- prestare particolare attenzione ai problemi degli studenti diversamente abili, continuando a sostenere interventi mirati di assistenza e sostegno, oltre che volti ad eliminare il più possibile le barriere architettoniche. Presso le Scuola Primaria è già stato installato ascensore per disabili;
- raggiungere "Un Piano Culturale", che si è avviato attraverso progetti mirati, per consolidare la collaborazione tra la biblioteca comunale e le scuole operanti sul territorio
- realizzazione del Progetto "Viaggiamo con i libri" in collaborazione con il sistema interbibliotecario e l'Associazione Librialsole
- procedere con gli investimenti nell'edilizia scolastica mirati ad una tempestiva e programmata manutenzione degli edifici scolastici e degli spazi verdi limitrofi, privilegiando la sicurezza delle strutture scolastiche, la loro adeguatezza alle esigenze didattiche e l'accessibilità a tutti gli studenti. Sono in corso interventi presso le scuole (nuova recinzione e parcheggio)

- riservare ancora particolare attenzione alle nuove tecnologie, ai laboratori didattici e agli arredi come recentemente realizzato
- riqualificare e rinnovare ulteriormente le strutture per la pratica sportiva
- borse di studio o premi per gli alunni di terza media che si sono distinti sul piano formativo
- dare continuità all'azione dell'Unitre, in collaborazione con il Comune di Grondona
- prevedere per i giovani disoccupati corsi legati a particolari attività lavorative previa indagine socio-culturale, attitudini personali, possibili richieste occupazionali e al recupero di antichi mestieri
- dare continuità al progetto di riqualificazione e allestimento di uno spazio formativo e di orientamento
- borse di studio universitarie con tesi su Arquata.
- realizzazione di nuova mensa scolastica mediante utilizzo fondi PNRR;
- realizzazione nuovo polo per l'infanzia 0-6 mediante utilizzo fondi PNRR;

Cultura

In questi anni il Comune ha potuto contare su una vita culturale vivace ed aperta a tutti, che ha trattato tutti gli argomenti a 360 °, interrotta solo dalla Pandemia.
Il paese ha avuto l'opportunità di entrare in contatto con una serie di proposte che mai ad Arquata si sono attuate, proprio con iniziative, dai vari generi musicali ai fuochi d'artificio (a costo zero per i cittadini), ai fuochi piromusicali a rassegne con il Teatro della Juta in accordo con Piemonte dal Vivo. Tali eventi hanno visto nuove modalità di partecipazione delle diverse associazioni di volontariato in sinergia con i commercianti, lavorando a un obiettivo comune si sono raggiunti risultati straordinari, che mai avevano portato in Arquata un così elevato, e sempre in crescita, numero di persone.
Dopo la Pandemia si è ripartiti con un PIANO CULTURALE ben strutturato, fiere del libro, presentazioni e tante novità con la recente introduzione in biblioteca di nuovi supporti tecnologici e adeguamento delle scaffalature.
Si è dato anche spazio ad importanti eventi culturali di pregio di musica classica da riproporre.
Un asse verso il quale si dovrà avere un occhio di riguardo sarà dunque e sempre più quello della cultura tradizionale: usi, costumi, tradizioni, saggezza popolare, recupero del passato, gastronomia locale, manifestazioni teatrali, feste stagionali, espressioni etnomusicali, letteratura ed arte popolare.

Alcuni degli eventi da riproporre:
- "Arquata in musica" ha riportato i fuochi di artificio, "Ar.Qua.Tra." dedicata all'artigianato locale e alle tradizioni, "ARQUATTIVA" con gli artisti di strada, la Cena contadina e quelle organizzate con il Distretto dell'Oltregiogo vanno in questa direzione. I commercianti hanno collaborato alla realizzazione di nuovi eventi soprattutto nel mese di luglio come la "Festa delle candele" e con serate a tema.
- Verranno introdotti nuovi innovativi eventi, proprio per completare le proposte a calendario.
- Verranno organizzate, ancora con l'importante e proficua collaborazione della Pro Loco e delle Associazioni, alle quali daremo sempre il nostro supporto e sostegno, manifestazioni estive e inseriti nuovi progetti culturali che, attraverso l'organizzazione di rassegne mirate, mostre tematiche ed eventi musicali, qualificheranno ulteriormente la proposta culturale cittadina.
- Si promuoveranno iniziative e attività rivolte alla incentivazione di un turismo di tipo culturale e naturalistico, per valorizzare appieno le potenzialità del nostro territorio.
- Si creeranno occasioni di confronto con forme di espressione artistica contemporanee.
- Si promuoveranno le iniziative e le feste "popolari" in grado di aumentare la vivibilità del nostro Comune e la socializzazione tra i cittadini, opponendosi a quella cultura "televisiva" che rinchiude l'individuo nel privato della propria abitazione.
- Si cercherà di incentivare maggiormente l'attività culturale tra i giovani.
- Si continuerà a prestare particolare attenzione nei confronti degli artisti locali.
- Si darà sostegno alle iniziative editoriali tendenti ad approfondire la storia delle nostre zone e gli autori locali, come fatto a giugno.

- Verrà istituito “Un tavolo di lavoro permanente degli eventi” per creare una maggiore sinergia ed utilizzo delle risorse.
- Si darà continuità alla promozione della cultura con il coinvolgimento, come sempre, di giovani, bambini, anziani, stranieri, diversamente abili, che potranno godere di un sempre maggiore numero di spazi da utilizzare (esempio Project, Spazio Giovani…).
- Si continuerà a lavorare per il rilancio dei beni storici, in particolare del Palazzo comunale e del Borgo.

Anche in questo settore, come negli altri, la collaborazione con le Associazioni culturali e il tessuto economico, è stata, è, e sarà fondamentale. Ciò implica una sempre maggiore vicinanza alle Associazioni, alle quali si dedicherà sempre maggiore attenzione e la possibilità di esercitare appieno gli scopi statutari.
La biblioteca, che continua ad essere oggetto di importanti investimenti, è oggi uno spazio culturale aperto a tutti, di tutti e si cercherà di:
- potenziare l’erogazione dei sevizi agli utenti
- offrire una sempre più ampia scelta dei volumi
- incentivare il prestito interbibliotecario già attivato
- realizzare un punto biblioteca in tutte le frazioni
- realizzare progetti mirati alla promozione della lettura e alla riflessione sui vari temi che via via recepiremo dagli utenti
- proporre a partire dai più piccoli letture animate, laboratori e attività varie
- organizzare sia per i ragazzi che per gli adulti incontri con gli autori, letture e approfondimenti di vario genere, sempre tenendo in considerazione le scelte dei nostri cittadini, anche attraverso screening e questionari
- continuare il dialogo costruttivo concretizzato con la Commissione della Biblioteca
- far divenire la Casa Gotica, nata come museo di se stessa, un luogo culturale fruibile che potrà ospitare eventi culturali come mostre, esposizioni o laboratori.

9 – TUTELA E RISPETTO DEGLI ANIMALI

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE, BENESSERE SANITARIO

Stakeholder: cittadini-utenti

Chi contribuisce a raggiungere l’obiettivo:
il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario, dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune

Tempi di raggiungimento dell’obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale

Misurazione di raggiungimento dell’obiettivo:
misurazione del gradi di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato
misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

base di partenza per il raggiungimento dell’obiettivo:
il Comune di Arquata riconosce che gli animali sono destinatari di «Obblighi di tutela e di rispetto».
Il comune, il singolo cittadino, gli enti e le associazioni di protezione degli animali sono tutti, allo

stesso modo, investiti del compito di osservare doveri, regole di condotta, codici di comportamento che muovano da un sostanziale e profondo rispetto per gli animali

Traguardo atteso - interventi prioritari:
- mantenimento convenzione per il canile intercomunale;
- mantenimento della colonia felina tramite convenzioni con associazioni animaliste e zoofile o con soggetti privati
- mantenere le sterilizzazioni dei randagi
- promozione di atteggiamenti consapevoli verso gli animali
- promozione di un adeguato senso civico nei possessori di animali
- istituzione di nuovo regolamento per "la tutela, il benessere e la detenzione degli animali" per una esistenza il più possibile compatibile con le caratteristiche proprie dell'animale
- lotta al randagismo
- incentivare le adozioni, in quanto gli animali abbandonati costituiscono, oltre che un fallimento per la comunità, anche un costo
- per promuovere benessere e senso civico nei confronti dei cani, si riproporanno le "camminate a 6 zampe" in collaborazione con esperti del settore e Associazioni
- riproporre ancora il "patentino" per chi possiede animali
- promuovere nelle scuole il rispetto e l'amore per gli animali
- proporre attività di Pet Therapy nella casa di riposo, nelle scuole, nido, centri estivi, …
- proporre convenzioni con i veterinari per le fasce a basso reddito
- I regolamenti locali di polizia urbana sono un utile strumento per favorire la protezione e la difesa degli animali, vanno quindi sempre aggiornati.
- All'area sgambamento cani attualmente in fase di realizzazione, verranno aggiunte altre aree individuate a seguito di confronti diretti con la popolazione

10 – VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE, BENESSERE ECONOMICO

Stakeholder: cittadini-utenti, operatori economici, piccole imprese del territorio

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:
misurazione del gradi di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato
misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:
1 – analisi del patrimonio naturale, culturale e commerciale di Arquata

Traguardo atteso: Per poter ottenere risultati significativi si deve lavorare su più fronti, ecco perché si intende dare ampio spazio a tutti gli interventi che daranno ad Arquata la possibilità di un vero rilancio; le ciclabili, il rifacimento di piazza Caduti, il rifacimento del parco giochi di Piazza Caduti,

interventi innovativi che riguardano la biblioteca, il PQU (Piano Riqualificazione Urbana), il PSR (Piano di Sviluppo Rurale), e il continuo impegno di valorizzazione di Via Interiore, la sistemazione del Museo della Juta.
Non meno importante lo Spazio Giovani, un'area di 6400 metri, in cui ambiziosamente si sta realizzando il "Central Park", con annesse due casette, che potrebbero essere adibite a intrattenimento e rimessaggio bici.
Inoltre la cura del verde, con le nuove zone fiorite, la nuova piantumazione, il rispetto ambientale, la valorizzazione dell'esistente, la graduale sistemazione degli spazi pubblici e di viabilità, daranno input positivi a chi si troverà casualmente ad Arquata, a chi viene per gli appuntamenti programmati, a chi fruisce dei tanti servizi che il comune offre.

11 – TURISMO COME VOLANO ECONOMICO

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE ECONOMICO

Stakeholder: cittadini-utenti, operatori economici, piccole imprese del territorio

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:
misurazione del gradi di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato
misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:
1 – studio del Territorio con le sue valli e la realizzazione di itinerari/pacchetti esperienziali che spaziano da quelli sportivi a quelli enogastronomici, culturali, naturalistici

Traguardo atteso:
1- promuovere in una Piattaforma on line e nelle agenzie di viaggi che puntino sulla qualificazione e la consapevolezza di un territorio unitario, legato da tradizioni e una ricchezza di peculiarità con un forte richiamo al turismo lento;
2. comunicazione del territorio da progettare insieme (web, mappe di comunità, guide, brochure)
3. pianificazione/promozione calendario degli eventi (anche turismo di giornata)
4. digitalizzazione del "prodotto turistico e culturale" tramite la creazione di un portale unico e specifico, prenotazioni on line, tourist card (accesso ai punti di interesse, sconti su acquisti, fidelizzazione del cliente) e fidelizzazione del turista, calendario degli eventi
5. innovazione verso turismo: coordinamento efficace e continuo, adozione di standard, fruibilita'
6. valorizzazione delle risorse: patrimonio culturale, Libarna, orte di Gavi, pinacoteca voltaggio, enogastronomia, eventi, turismo di giornata, competizioni, patrimonio artistico, patrimonio naturalistico (sentieri, sic; calanchi)
7. qualificazione di figure professionali: corsi di formazione legati al turismo, agenti e consulenti di viaggio, anche on line
8. promozione di pacchetti viaggio e offerta turistica in rete
9. fidelizzazione applicata al turismo

10. realizzazione di info point /wi fi/ qr code / led wall
11. riqualificazione di spazi e viabilità

12 – COMMERCIO
VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE ECONOMICO
Stakeholder: operatori economici, piccole imprese del territorio
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: misurazione del gradi di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: 1 – valutazione dell'attività resa a sostegno delle imprese locali 2- il servizio commercio fornisce assistenza e consulenza alle nuove imprese che vogliono insediarsi sul nostro territorio e verso le aziende già operanti
Traguardo atteso: □ Riqualificazione dell'attività del mercato settimanale già in parte effettuata con la recentissima sistemazione di Piazza Caduti, cercando operatori che vendano "articoli mancanti" □ Miglioramenti della qualità dei mercati settimanali □ Assegnazione, per i titolari di posteggio, che ne faranno richiesta, delle migliorie all'interno delle aree mercatali attraverso il rilascio di nuove concessioni di posteggio, al fine di garantire la maggior diversificazione di prodotti offerti e la stabilizzazione degli operatori □ Dare continuità alle fiere consolidate e potenziare le altre □ Azioni a supporto ai nuovi esercenti □ Attivazione di ulteriore servizio di accompagnamento delle nuove aperture □ Incontri periodici per studiare strategie commerciali □ Realizzazione della Carta del turista

13 – TUTELA E MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SANITARIO, BENESSERE SOCIALE, BENESSERE ECONOMICO

Stakeholder: cittadini, operatori economici, piccole imprese del territorio

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario, dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:
misurazione del gradi di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato
misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:
dopo le alluvioni del 2014 si sono succeduti con frequenza ormai pressoché annuale fenomeni metereologici che hanno messo a dura prova il territorio, dal gelicidio del 2017 alle piogge torrenziali del 2019 e 2020.
Dal 2015 si è proceduto a monitoraggi dei territori e ad affidare progettazioni per la messa in sicurezza delle zone che hanno manifestato via via criticità.

Traguardo atteso:
il Comune di Arquata ha ricevuto negli scorsi mesi importanti finanziamenti che hanno consentito di procedere ai seguenti interventi:
 Messa in sicurezza strada comunale Rigoroso-Sottovalle con in particolare gli interventi sulle due grosse frane esistenti.
 Consolidamento movimenti franosi in località la Costa e sistemazione versante Rio della Lavandara in Rigoroso
 Sistemazione frane strada Arquata-Pratolongo
 Regimazione delle acque del rio Regonca
 Messa in sicurezza versante località Giacomassi in frazione Rigoroso
 Regimazione acque rio Chiappino
 Sistemazione strada Moriassi e galleria del Bricco
 Opere di contenimento e regimazione acque in via Villini
 Interventi di miglioramento rete raccolta e smaltimento acque piovane in Vocemola
 Interventi di sistemazione rete raccolta e smaltimento acque in Rigoroso Cà Bianca
 Consolidamento versante parco comunale retrostante via Regonca, Palazzo comunale e Scuole.
 Opere di consolidamento della sponda destra del torrente Scrivia e della sede stradale della frazione di Vocemola
 Interventi ulteriori per la messa in sicurezza da Rigoroso a Sottovalle a Carrosio
 Dissesto idrogeologico Viale Poggi / Rio della Lavandara

- Sono stati richiesti finanziamenti per:
 Verifiche idrogeologiche inerenti le tubazioni rii tombati che attraversano il centro urbano: rii coperti Regonca, Carrara, Lottini e Montaldero finalizzate alla determinazione delle sezioni critiche ed al loro conseguente adeguamento (ammesso, in graduatoria, in attesa di finanziamento)
Agli interventi sopra indicati si affiancheranno, come già fatto negli ultimi anni, la calendarizzazione della pulizia delle griglie e caditoie del territorio, la programmazione delle potature.

Si dovrà monitorare ed eventualmente intervenire per completare la messa in sicurezza cimitero di Varinella e continuare nel riordino idraulico sponda sinistra torrente Scrivia.
Durante le attività di analisi dei dissesti e di ricerca finanziamenti si è presentato il problema di non poter intervenire direttamente come Ente su aree e terreni di proprietà privata che tuttavia possono essere origine di dilavamenti o frane che vanno poi a toccare altre proprietà private o aree e viabilità pubbliche.
Si sono iniziate azioni in proposito e si ritiene necessario dare tutto il supporto possibile perché si possano creare consorzi fra privati per la manutenzione e la prevenzione dei dissesti in quelle aree: il ruolo del Comune dovrà essere quello di dare supporto legale, impostare azioni di impulso e coordinamento e garantire il cofinanziamento massimo possibile a termini di legge (50% della spesa, o del computo di spesa considerando che alcune attività possono essere svolte in proprio dai privati). Si pensa per esempio a consorzi per via Villini/strada per Rigoroso e Varinella.

Fra gli interventi analizzati e di futura realizzazione ci sarà la creazione di una Piattaforma integrata per il monitoraggio del territorio e la gestione ordinaria e straordinaria (situazioni di emergenza e crisi). Tutto ciò fra le altre cose consentirà di avvertire il Comune, la Protezione Civile, i soccorsi, spazzaneve, spargisale, semafori di blocco circolazione, attivare tabelloni luminosi con informazioni su viabilità o altro. 31

Adeguamento sismico degli edifici comunali
L'ultimo terremoto che ha colpito il territorio arquatese risale al 2003 e ha comportato la riclassificazione sismica del territorio da 0 a livello 3.
Anche nel resto dell'Italia con frequenza crescente si stanno manifestando fenomeni che ci ricordano che la nostra nazione è da considerarsi sismica a tutti gli effetti.
- Sono stati finanziati ed è in fase di ultimazione la progettazione con l'indagine strutturale e dei materiali, in relazione ai seguenti interventi:
 Verifica adeguatezza e miglioramento sismico Scuole Elementari "G. Pascoli"
 Verifica adeguatezza e miglioramento sismico Scuole Medie "L. da Vinci"
Sono stati richiesti contributi anche per:
 Verifiche sismiche Palazzo comunale (ammesso, in graduatoria, in attesa di finanziamento)

14 – VIABILITÀ E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SANITARIO, BENESSERE SOCIALE

Stakeholder: cittadini, operatori economici, piccole imprese del territorio

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:
misurazione del gradi di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato
misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:
La viabilità Arquatese è stata messa a dura prova a causa dei cantieri del Terzo Valico che hanno portato traffico e disagi. Dopo una prima fase di difficile governo della situazione, attraverso la realizzazione di alcune viabilità alternative e una migliore regolamentazione si sono ridotti fortemente gli impatti su quasi tutto il paese, ad eccezione della zona Moriassi/Pradella dove, soprattutto nei pressi dell'imbocco della galleria di valico, le criticità sono ancora elevate

Traguardo atteso:
 Lavori di riqualificazione di Via Serravalle con sostituzione del tratto fognario acque bianche, nuove sedute e realizzazione di tratto di pista ciclabile. Sarà inoltre realizzata una rotonda in prossimità dell'incrocio via Serravalle/via Libarna/viale Italia
 Lavori di riqualificazione di Viale Italia con realizzazione di tratto di pista ciclabile che collega la stazione con viale Italia e via del Vapore fino alla rotonda zona Lidl.
 Realizzazione nuovo parcheggio presso la scuola Pascoli, con nuovo ingresso disabili
Sistemazione sovrappasso autostradale in località Chittandrino, lavoro con inizio a Settembre e la collaborazione anche economica di Autostrade; questa attività costituisce l'inizio di una riqualificazione dell'area che proseguirà con altri interventi già finanziati
 Realizzazione area con parcheggio, ricarica auto elettriche, parco giochi in piazza Stazione/viale Italia
 In collaborazione con Cociv, RFI e Derrick realizzazione della strada del Bovo che costituirà una circonvallazione di Arquata collegando le due provinciali per la val Borbera e la valle Spinti con l'installazione di un semaforo intelligente all'intersezione tra la sp144 e la strada di nuova realizzazione.
 Sistemazione viabilità via Erta con modifica caditoie acque meteoriche e realizzazione di ZTL con Telecamere per il monitoraggio degli ingressi.
 Installazione di un impianto semaforico a rilevamento presenza all'incrocio con Via Roma e Via della Fondega, intervento che ridurrà inoltre la velocità sulla provinciale.
 Riqualificazione ponte sul torrente Spinti con messa in sicurezza della struttura, installazione barriere stradali adeguate, allargamento della sede stradale per il passaggio sicuro pedonale, cui si aggiungono interventi sulla strada di collegamento con il ponte sullo Scrivia e verso il confine con Vignole
 Sistemazione del frontale e dell'interno della galleria del Bricco per consentire il transito da e verso Gavi (il lavoro prevede anche altri interventi puntuali su Moriassi)
 Percorso ciclabile "Pedalando… nella storia": realizzazione di una ciclabile dalla stazione ferroviaria al sito Archeologico di Libarna e completamento dei percorsi ciclabili. Con la ciclopedonale

Arquata/Libarna si potrà consentire al turista che arriva alla stazione (in treno o in auto grazie all'ampio parcheggio) di poter andare in sicurezza al sito di forte interesse archeologico di Libarna. Ciò consentirà di valorizzare il territorio con importanti interventi per esprimere il potenziale turistico ed intercettare nuove forme di turismo, in particolare quello lento e quello culturale. Tale azione, messa in rete con altri comuni, potrà divenire un buon volano promozionale e consentire un maggiore potenziale per l'accesso ai diversi flussi turistici, oltre che consentire ai cittadini di fruire di nuovi percorsi ciclo-pedonali.

 Completamento controviali in via Roma e rifacimento parziale rete fognaria

Opere di consolidamento della sponda destra dello Scrivia e della sede stradale di Vocemola

 Opere di consolidamento e manutenzione straordinaria del ponte sullo Scrivia verso Vocemola. E' in corso il riesame del progetto al fine di realizzare nell'immediato la completa messa in sicurezza senza precludere la realizzazione di una carreggiata più ampia. Sono ancora in studio le modalità di intervento da eseguire e la ricerca di ulteriori finanziamenti per ottenere il massimo risultato conseguibile.

 Manutenzione straordinaria strada Vocemola Pessino

 Modifica accesso piazza Libertà

E' stato redatto il nuovo Regolamento per la manomissione del suolo pubblico affinché vengano meglio preservati gli asfalti ed i marciapiedi da interventi dei gestori delle varie utilities (Telefonia, Energia Elettrica, Acqua, Gas etc.)

Nell'ambito del piano parcheggi, teso a individuare le soluzioni più adatte in tutti i comparti del paese.
Si continueranno a eseguire tutti quei lavori che consentiranno di migliorare la viabilità del paese, come la progettazione e costruzione di rotonde per snellire il traffico e ridurre la pericolosità degli incroci maggiori.
Le vie più caratteristiche saranno pavimentate utilizzando materiali tradizionali (acciottolato, porfido e granito) e accorgimenti di qualità superiore, per recuperarne completamente l'immagine di strade del centro storico, proseguendo l'attività recentemente conclusa in parte di Via Libarna Inferiore.
In funzione dello sviluppo turistico che si vuole favorire nel paese verranno esaminate con attenzione e sottoposti alle valutazioni dei residenti e del resto della popolazione nuove ipotesi di percorsi ciclabili e di viabilità oppure modifiche al tracciato stradale e alla posizione dei marciapiedi (per esempio l'ampliamento della sede stradale di via Marconi con un diverso posizionamento di marciapiedi).
Di sicuro interesse la riqualificazione del palazzo nel cortile di fronte al Comune, fra via Libarna e via Roma, che consentirà un rapido collegamento fra il centro del paese e piazza della Libertà.
Verrà portato avanti il progetto di inserimento barriere antirumore di parte di via Marconi per ridurre il rumore proveniente dalla ferrovia e analizzate situazioni analoghe nel territorio verificando con Autostrade i tempi previsi per l'esecuzione degli interventi da tempo programmati sul nostro territorio.
Verranno analizzate le strade bianche rimanenti per deciderne la conservazione o un piano di asfaltatura. In particolare è prevista la sistemazione-riattivazione della strada vicinale Vocemola Pessino.
Analogamente verrà completata la programmazione complessiva del verde urbano, degli spazi aperti e dei percorsi che li collegano, con attenzione all'illuminazione, agli arredi e ai servizi. Un esempio in questo senso sarà la creazione di un percorso storico culturale dal borgo antico al castello.
Verranno analizzati gli stradari esistenti e vista l'evoluzione urbanistica del territorio si esamineranno con attenzione de delimitazioni di centro storico, centro abitato, strade vicinali e comunali.
Con riferimento a Sottovalle si valuterà la possibilità di dare una toponomastica specifica alle vie, che ora non sono identificate singolarmente.

Interventi di conservazione del Patrimonio

 Nuovo arredo urbano

 Sistemazione del verde

 Restauro dei montanti e cancello ingresso scuole Medie (un tempo ingresso parco Spinola)

 Realizzazione area sgambamento cani in località Ventino/via Avio
 Rifacimento recinzione fra scuola e parco Gaslini
 Sistemazione cimiteri seconda fase
 Sistemazione ex scuola Rigoroso seconda fase con sistemazione di facciate e sostituzione serramenti
 Rifacimento parziale scalette Lea
 Sostituzione ringhiere presso Lea secondo il disegno delle nuove ringhiere del recente intervento in via Inferiore
 Rifacimento recinzione e realizzazione parcheggi della scuola primaria
 Recinzione parchetto Via Spinola
 Recinzione zona palazzetto dello sport
 monitoraggio di tutte le strutture pubbliche ed al loro adeguamento,
 Restauro volte dipinte agli estremi di via Interiore
 Sistemazione casette presso spazio giovani
 La realizzazione del Parco in via Buozzi
 La predisposizione dei bandi per la cessione dei garage in via San Bartolomeo
 La sistemazione dei parcheggi sotto l'Unes
 La ristrutturazione in Varinella dei balconi dell'ex asilo

15 – URBANISTICA E TERRITORIO

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE ECONOMICO, BENESSERE SOCIALE

Stakeholder: cittadini, operatori economici, piccole imprese del territorio

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:
misurazione del gradi di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato
misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:
Una città più bella e più sicura, con maggiori spazi verdi fruibili da tutti, con adeguate e moderne strutture pubbliche, con un'attenzione costante al paesaggio, va a vantaggio non solo dei residenti, ma anche dello stesso mercato edilizio

Traguardo atteso:
il Comune di Arquata punta alla conservazione, alla riqualificazione e alla valorizzazione dei centri storici per mantenere vitali questi spazi che rappresentano un patrimonio anche dal punto di vista sociale.
Stessa politica deve essere fatta per le zone produttive: è importantissimo dare la possibilità a chi lavora e a chi produce di ampliare le proprie strutture o di poter edificare su nuove aree più adeguate nel mantenimento degli standard di sicurezza e di tutela dell'ambiente.
Occorrerà tuttavia dimostrare la reale necessità di espansione e garantire allo stesso tempo nuove offerte di lavoro ed un corretto inserimento ambientale e paesaggistico. In questo modo la crescita edilizia diventerebbe controllata, legata a necessità socioeconomiche oggettive, di maggiore qualità e con minore spreco di suolo.

- Si rivolgerà una particolare attenzione alle aree industriali dismesse per una loro valorizzazione e riconversione, al fine di ridurre le zone dismesse e ridare vita a parti del nostro territorio, nonché ricollocare al lavoro le persone che lo hanno perso.

- **Terzo valico**
Dopo una prima fase di estrema difficoltà nella gestione dei rapporti con il Cociv e RFI, il commissariamento prima e il cambio di dirigenza di Cociv poi, hanno consentito di poter instaurare un dialogo costruttivo che ha portato dei concreti vantaggi per il territorio Arquatese. Si è riusciti a ottenere un acquedotto alternativo per il comune di Arquata e si è ora in discussione con RFI per la cessione con la conseguente gestione dell'acquedotto di Sottovalle.
L'acquedotto originariamente di Sottovalle rimarrà di proprietà e gestione del consorzio privato, il comune garantirà l'approvvigionamento idrico della cisterna attraverso convenzioni e accordi con RFI, Cociv, Gestione Acque, ATO. L'accordo consentirà anche al comune di Arquata di realizzare una serie di opere collegate alla viabilità e alla salvaguardia del territorio.
Nell'ambito del progetto "Sviluppo territoriale" si darà avvio ai numerosi progetti legati al turismo, viabilità, riqualificazione patrimonio comunale ed idrogeologia già citati in altri punti del programma.
I cantieri presenti tutt'ora nelle zone Redimero e Moriassi hanno creato e stanno tutt'ora creando forti disagi alla popolazione residente, l'Amministrazione da subito si è fatta parte promotrice per trovare

soluzioni a problematiche causate da una progettazione approssimativa che non considerava le realtà esistenti e le rispettive viabilità; riuscendo recentemente ad ottenere miglioramenti alle attuali viabilità come ad esempio un nuovo innesto della strada vicinale Pradella nella via Moriassi in fase di progettazione avanzata e di prossima realizzazione che consentirà di eliminare il tratto iniziale della strada attualmente utilizzata.

- Una mobilità pulita, sostenibile, smart e resiliente

Nei precedenti mandati l'Amministrazione ha lavorato sulla pedonabilità e sul miglioramento degli spazi (piazze, piste ciclabili, parchi, marciapiedi ecc..) e sta ancora lavorando su questi obiettivi per facilitare e rendere accessibili gli spazi urbani.

Bisogna ancora lavorare sulla mobilità carente e promuovere la sostenibilità ambientale e relazionale;

Bisogna pensare a una lenta, ma progressiva trasformazione che richiede una drastica riduzione delle emissioni di gas, a ricercare soluzioni sane, a lavorare verso progetti sostenibili per migliorare la vivibilità.

- bisogna incentivare la pedonabilità con appositi progetti che coinvolgano gli alunni
- bisogna svolgere un'azione di controllo per garantire ai pedoni la sicurezza
- procedere nella sistemazione di marciapiedi, realizzare le ciclabili e i percorsi in programma
- creare varchi come si sta facendo nei pressi delle scuole
- procedere alla collocazione di colonnine di ricarica per auto elettriche
- installare qualora fosse finanziato il nuovo scuolabus con apposito impianto a gas
- attuare una sperimentazione per incentivare la pedonabilità in alcune zone con il coinvolgimento del tessuto sociale e dei commercianti, ad esempio Via Libarna.

16 – AMBIENTE ED ENERGIA

VALORE PUBBLICO GENERATO:
BENESSERE SANITARIO, BENESSERE ECONOMICO

Stakeholder: cittadini, operatori economici, piccole imprese del territorio

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:
misurazione del gradi di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato
misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:
- riordino della situazione esistente;
- approvati nuovi regolamenti per la salvaguardia dell'ambiente antropizzato e naturale
- aggiornamento del regolamento edilizio e recepimento della normativa sul rendimento energetico che prevede tra l'altro l'obbligo dell'istallazione di impianti solari termici o fotovoltaici sui nuovi edifici in occasione delle ristrutturazioni rilevanti

Traguardo atteso:
- Ottimizzare la raccolta dei rifiuti nel territorio comunale con iniziative volte al miglioramento della percentuale della raccolta differenziata in collaborazione con la società 5 Valli servizi avendo sempre particolare attenzione al contenimento dei costi.
- verrà posta particolare attenzione all'ambiente naturale che, al di fuori del centro abitato, presenta ancora caratteristiche di unicità dal punto di vista della biodiversità e del pregio paesaggistico. Il primo passo verso la tutela, la valorizzazione e la promozione di questo patrimonio è la conoscenza.
- **Politica energetica e interventi di riqualificazione energetica**

L'amministrazione ha prestato e presterà particolare attenzione all'evoluzione scientifica in materia di efficientamento energetico ed energie alternative, promuovendole e continuando gli investimenti in questo settore, unitamente a un'attenzione costante perché il loro impiego non alteri negativamente il paesaggio

Quando si parla di politiche energetiche gli interventi sono continui, si proseguirà pertanto nella progressiva sostituzione delle centrali termiche degli edifici comunali (la prossima sarà la nuova caldaia docce campo sportivo di Rigoroso), nella coibentazione e sostituzione infissi, nell'utilizzo del solare termico, ove già non eseguito.

Nel settore illuminazione sono stati già sostituiti i vecchi corpi illuminanti presso le attività sportive con nuove sorgenti a Led, ovunque salvo nei campi da calcio, e così nel settore dell'illuminazione pubblica si è proceduto alla pressoché totale sostituzione dei vecchi corpi illuminanti a vapori di sodio, vapori di mercurio etc. con corpi a tecnologia Led riducendo la potenza installata.

Verrà ora posta attenzione alla corretta illuminazione, intensificandola ove necessario con nuovi corpi e si continuerà nella progressiva sostituzione dei pali e al rifacimento di linee e quadri elettrici; un lavoro lungo da proseguire ed implementare.

Verranno analizzate nuove opportunità di installazioni di pannelli fotovoltaici che potranno arricchire la già importante dotazione del comune di Arquata, che ora grazie al sistema di telegestione degli impianti fotovoltaici recentemente installato ne rende possibile un monitoraggio continuo che unito alla sorveglianza, pulizia e manutenzione immediata ne mantengono le prestazioni nel tempo.

Si continuerà anche nel risparmio e salvaguadia della risorsa idrica, è ora in gara il progetto per l'installazione una vasca finalizzata al recupero delle acque sorgive situate nei pressi della piscina per l'irrigazione del campo da calcio del centro sportivo

17 – SICUREZZA, ORDINE PUBBLICO E PROTEZIONE CIVILE

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SANITARIO, BENESSERE SOCIALE

Stakeholder: cittadini, operatori economici, piccole imprese del territorio

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:
misurazione del gradi di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato
misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:
- analisi delle criticità in materia di sicurezza

Traguardo atteso:
Nell'ottica del perseguimento di un sempre crescente livello dei servizi resi alla comunità, dovrà essere garantita dalla Polizia Locale con maggiore frequenza l'istituzione di posti di controllo.
-Si prevede di avviare intese con la Provincia di Alessandria al fine di individuare i più utili accorgimenti che portino ad una riduzione delle velocità di percorrenza delle strade provinciali che portano al nostro centro abitato e alle frazioni.
-Per il controllo della velocità si prevede di avvalersi di società che forniscono apparecchiature omologate (autovelox) e apposito personale da affiancare ad un nostro agente: Tale azione consentirà di organizzare il servizio che prevede sempre la presenza di due persone, su più turni superando la mancanza di personale

Sicurezza e videosorveglianza:
Il sistema di videosorveglianza cittadino ha fornito in diverse occasioni un valido contributo e supporto alle attività di indagine degli organi di polizia. Si è lavorato ad un potenziamento numerico e tecnologico che porti ad un incremento dei punti di osservazione con telecamere altamente performanti e alla installazione di varchi elettronici con sistemi di lettura targhe che consentano alle nostre forze di polizia di individuare i veicoli che attraversano il nostro territorio.
Sono state infatti recentemente implementate le postazioni di videosorveglianza, e ora ne sono già state finanziate di nuove in posizioni strategiche del territorio, ancora da installare.
Queste vanno ad aggiungersi a quelle recentemente installate, specializzate nella lettura targhe nei punti di ingresso del paese per consentire l'identificazione dei mezzi in transito oltre alla verifica istantanea della regolarità del mezzo in termini di revisione e assicurazione.
Per migliorare ancora il coordinamento con l'Arma dei Carabinieri è stato realizzato il collegamento della locale Stazione con le telecamere di sorveglianza comunali.
- Inserimento tra le funzioni degli agenti di Polizia locale del compito di percorrere a piedi il paese per almeno due ore al giorno percorsi determinati, con particolare attenzione alle zone e agli orari considerati più a rischio
Presenza quotidiana degli agenti di Polizia locale nelle frazioni, per controllare il territorio ed anche per recepire le istanze dei cittadini

Viabilità e mobilità urbana:
E' stato effettuato e dovrà essere implementato il potenziamento e sostituzione dell'illuminazione

pubblica, in particolare in prossimità di fermate dei mezzi pubblici ed in alcuni luoghi periferici con tipologie a Led che consentono di ottenere il risparmio energetico, evitare l'inquinamento luminoso e migliorare l'illuminazione locale.

Protezione civile:
Importante sarà accrescere la collaborazione con le associazioni di volontariato di Protezione Civile, mediante l'ampliamento della dotazione di mezzi e materiali, il potenziamento delle sedi, ed aumentando la sicurezza e la conoscenza degli Operatori Volontari con appropriati e frequenti corsi di formazione e aggiornamento, seguiti da addestramenti ed esercitazioni di verifica.
Importante sarà poi il ruolo dei Comuni nella predisposizione dei Piani di emergenza (utili a coordinare le forze dell'ordine e gli interventi di soccorso), con l'attivazione di appropriati sistemi di allerta per la cittadinanza, attraverso i mezzi di comunicazione locale e la predisposizione di specifiche strategie di evacuazione. Anche l'attivazione di corsi e programmi di educazione ambientale nelle scuole potranno favorire il processo di sensibilizzazione alla sicurezza, ottenendo così un'adeguata preparazione nei casi di emergenza.
Nell'ambito della prevenzione si sta implementando un sistema di allertamento. Questo sistema di informazione verrà implementato attraverso la collocazione di pannelli a messaggio variabile che possano essere utilizzati per la diffusione di informazioni di pubblica utilità.

18 – SPORT e TEMPO LIBERO

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SANITARIO, BENESSERE SOCIALE

Stakeholder: cittadini, associazioni sportive

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:
misurazione del gradi di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato
misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:
- analisi delle problematiche delle società sportive-
- analisi dei bisogni di strutture sportive in Arquata

Traguardo atteso:
- cercare di costruire e modulare un'offerta sportiva integrale, con progetti di rilievo sociale, mirati alle esigenze dei diversi segmenti della popolazione (over 65 e active ageing, generazioni Z+alpha, persone con disabilità, etc.) e promuovendo programmi di esercizio fisico individuale e domestico, qualora ve ne fosse bisogno
• Campagna #Sport a Casa per incoraggiare le persone a rimanere attivi
• Campagna "Io gioco a casa con sport di classe" per contrastare l'inattività dei bambini a casa
• Campagna per la "remise en forme" per la Fase 2 (a casa, all'aperto, in palestra, da soli e con gli amici)

Obiettivi prioritari:
- Creazione di nuovi spazi per la pratica delle attività sportive, considerando i vincoli dovuti all'emergenza Covid
- Aumentare il numero dei praticanti dello sport dilettantistico
- Valorizzare l'impegno della rete associativa a base volontaristica
- Mettere in pratica il programma «Sport di Tutti» (modello di intervento sportivo e sociale, che mira ad abbattere le barriere economiche e declina concretamente il principio del diritto allo sport per tutti; l'obiettivo è promuovere attraverso la pratica sportiva, stili di vita sani tra tutte le fasce della popolazione, al fine di migliorare le condizioni di vita e di benessere degli individui.)
- Sostenere le realtà territoriali impegnati in attività con esercizio fisico e motricità adatta alle esigenze di tutti
- Svolgere un ruolo attivo nelle iniziative europee (vedi la settimana dello sport)
- Raggiungimento degli obiettivi #BeActive (es: educazione all'attività sportiva dalla giovanissima età, incoraggiare l'attività sportiva outdoor, integrazione delle persone con fragilità, sviluppo dei parchi urbani e delle aree periferiche)
- Rafforzamento dei progetti sportivi per la scuola primaria e secondaria di primo grado
- Potenziare l'offerta di attività motoria per persone anziane e disabili
- Creare servizi, ausili, strumenti correlati alla pratica motorio-sportiva e utili alla sua diffusione
- Sviluppare la cultura del benessere e della prevenzione
- Presidi di promozione degli stili di vita sani e attivi diffusi sul territorio
- Migliorare la qualità della vita e l'autosufficienza delle persone
- Piano "eventi sportivi" come occasioni di sviluppo dell'economia del nostro territorio

- Piano per un “turismo sportivo” legato ad importanti eventi del territorio, al settore del turismo del benessere e all’attività fisica e sportiva nei luoghi naturali
- Dare massima visibilità a tutte le attività e progetti realizzati dalle società sportive, attraverso lo sviluppo e la valorizzazione dei canali di comunicazione esistenti e l’attuazione di nuovi, con specifica attenzione per quelli digitali.
- Promuovere la partecipazione dei cittadini a tutte le iniziative sportive e promozione della salute con specifico focus sui destinatari di riferimento (es. studenti, disabili, over65, ecc.)
- Diffusione programmi di educazione alimentare, della salute e di sostegno psico-pedagogico nelle scuole
- Valorizzazione della community del mondo sport attraverso i canali digitali e social
- Coordinare e fornire linee guida per progettualità tese alla promozione della salute e del benessere attraverso l’attività fisica e sportiva
- Incentivare le associazioni sportive verso tematiche educative e socio-sanitarie, premiando nella distribuzione dei finanziamenti quelle in grado di fornire risposte innovative, efficienti ed efficaci
- Fornire consulenza e supporto ongoing alle associazioni sportive
- Creare collaborazioni con i comuni limitrofi al fine di organizzare “Olimpiadi territoriali”
- Costituire una sorta di “Accademia dello sport” in cui è spontanea la collaborazione tra assessorato e istituzione scolastica, sul modello dei campus d’oltre oceano, che uniscono sport e studio
- garantire una piena collaborazione alla Parrocchia e al circolo ANSPI per favorire le attività promosse dall’Oratorio San Giovanni Bosco.

Progetti in corso o già finanziati:
 E’ in corso di realizzazione il parco a verde area attrezzata “Spazio Giovani” Lotto B con piastra Skate e anello di pattinaggio, aree giochi, aree fitness e pista per mountain bike
 E’ stata finanziata la chiusura dell’area sportiva Ventino con una recinzione e l’installazione di telecamere per prevenire atti vandalici o furti.
 E’ stata finanziata l’installazione di recinzione nel parchetto di Via Spinola
 E’ stato finanziato l’adeguamento dello spazio giochi a Varinella
 E’ stato stanziato un contributo alla Pro Loco di Sottovalle per la sistemazione di alcuni giochi
 E’ stato finanziato e messo a gara la realizzazione di una cisterna presso ilo campo sportivo per il recupero acqua sorgiva per l’irrigazione
 E’ stato finanziato e messo a gara il secondo lotto di rifacimento degli spogliatoi del campo sportivo

19 – SVILUPPO TECNOLOGICO E DIGITALIZZAZIONE

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE ECONOMICO, BENESSERE SOCIALE

Stakeholder: cittadini, operatori economici, piccole imprese del territorio

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:
misurazione del gradi di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato
misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:
- verifica dello stato dei sistemi informativi comunali e dell'accessibilità ai servizi da parte dei cittadini

Traguardo atteso:
il Comune di Arquata si propone i seguenti obiettivi:
 Ampliare l'utilizzo di canali informativi digitali rivolti alla cittadinanza (es. Flagmii, Telegram per fornire comunicazioni rapide su emergenze, calamità naturali, chiusura scuole), facendo sempre attenzione a nuove App "di tendenza" a cui aprire la Pubblica Amministrazione,
 Orientarsi sempre più alla digitalizzazione dei servizi, favorendo il raccordo Uffici Locali / Cittadino attraverso le modalità digitali che la nostra epoca offre (prenotazione web di servizi e simili)
 Completare l'attivazione dello sportello del cittadino già attivato per alcuni servizi (urbanistica, finanze/tributi, politiche sociali)
 Digitalizzare il più possibile le richieste di accesso ai servizi, mantenendo comunque una doppia modalità di prenotazione nel rispetto della fascia di popolazione più anziana che ha difficoltà ad utilizzare l'informatica per interfacciarsi con la PA
 Partecipare a bandi per implementare la diffusione dei servizi comunali attraverso le piattaforme abilitanti Spid, CIE (carta di identità elettronica), pagoPA e dell'app IO

20 – PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE ECONOMICO, BENESSERE SOCIALE

Stakeholder: cittadini, operatori economici, piccole imprese del territorio

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:
misurazione del gradi di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato
misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:
- verifica dei risultati economici dell'amministrazione

Traguardo atteso:
L'obiettivo principale consiste nella salvaguardia del territorio, nel perseguimento dell'interesse pubblico, nel soddisfacimento dei bisogni dei cittadini e la conseguente offerta di servizi al minor costo per l'utente.
Nella predisposizione del bilancio e nella programmazione degli interventi, occorrerà quindi contemperare l'esigenza di raggiungere gli obiettivi con la necessità di contenere la spesa.
Inoltre, un costante controllo di gestione consentirà di misurare in termini qualitativi e quantitativi i risultati raggiunti e di verificare il contenimento dei costi e l'eliminazione degli sprechi, obiettivo già perseguito nel precedente mandato amministrativo.
La pressione tributaria resterà inalterata, per non gravare sui cittadini, nel corso di quest'ultimo mandato siamo riusciti a ridurre sensibilmente l'imposta sulla raccolta differenziata (TARI) scegliendo di entrare a far parte della società 5 Valli Servizi che grazie ad una serie di fattori (interamente pubblica, dimensioni minori ecc..) riesce ad essere molto più competitiva di altri competitor locali in un contesto generale di aumenti.
Proseguiremo con le iniziative già avviate negli anni precedenti tra le quali il recupero dell'evasione fiscale attraverso l'automatizzazione degli uffici acquistando idonei programmi informatici che consentano un controllo incrociato dei dati ed una efficace azione di accertamento, continuare nella ricerca di eventuali sponsorizzazioni private per il mantenimento degli spazi pubblici come ad esempio per il mantenimento del verde.
Proseguirà l'impegno, anche per la prossima legislatura, a non aumentare imposte comunali ed addizionali IRPEF, anzi si cercherà di intervenire per una riduzione delle aliquote per le fasce di reddito più basse coprendo il minor gettito con entrate derivanti dalla lotta all'evasione.
Aumentare la rete dei servizi tributari on-line con la creazione di un cassetto fiscale comunale, per permettere al cittadino di verificare la propria posizione tributaria comunale, pagare correttamente in modo facile e immediato, nonché con la possibilità di inviare al Comune documenti in modo ufficiale direttamente da casa.
Proseguire con la riduzione del debito comunale attraverso l'estinzione di mutui molto vecchi a tassi di interesse molto elevati paragonati ai tassi attuali, questo permetterà all'ente di ottimizzare il debito e liberare risorse che potranno essere impiegate in miglioramento dei servizi, istituzione di nuovi o impiegati in futuri investimenti.

21 – PIANO NAZIONALE di RIPRESA e RESILIENZA

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE ECONOMICO, BENESSERE SOCIALE

Stakeholder: cittadini, operatori economici, piccole imprese del territorio

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:
misurazione del gradi di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato
misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:
- verifica delle possibilità di accesso a fondi PNRR

Traguardo atteso:
Progetto di difesa idrogeologica dell'abitato interessato all'attraversamento dei rii per la fascia in classe geologica III B come da indicazione PAI e PRGC.
- verifica della sezione dei rii intubati nel sottosuolo del centro abitato e intervenendo ove si ravvedono criticità. L'intervento si sviluppa sui tratti intubati di: rio Montaldero (detto anche rio Chiappino, 760m), del rio Regonca (780m), del rio Carrara (1500 m), del rio Lottini (730m).
Il progetto interviene per una migliore gestione del rischio alluvioni nella sistemazione idrogeologica del territorio.

2) Adeguamento sismico edificio Scuole Elementari

3) Adeguamento sismico edificio Scuole Medie

4) Teleriscaldamento con centrale mista a cippato e gas in area di riconversione e bonifica
Il progetto prevede la bonifica di un'area industriale attraverso l'installazione di un impianto di generazione e distribuzione in teleriscaldamento volto alla copertura di almeno il 30% delle abitazioni di Arquata con la conseguente dismissione delle centrali termiche locali a combustibili fossili e riduzione delle emissioni di CO_2 nell'atmosfera. L'impianto ha inoltre l'obiettivo di creare un economia circolare con i consorzi di tutela ambientali, i parchi e le aree protette della nostra zona per la fornitura del legname derivante dalla manutenzione dei percorsi, sentieri e dei boschi percorsi per raggiungere i siti di interesse turistico ambientali delle valli Borbera, Spinti e Lemme, ottenendo un doppio beneficio e creando un volano economico in collaborazione tra aziende e comuni.

5) Completamento adeguamento sismico ed idraulico ponte per Vocemola
Il progetto prevede di demolire e ricostruire 150 m di ponte secondo l'attuale normativa sismica per un ponte di II categoria, anche più adeguato sotto l'aspetto della sicurezza idraulica.
Questo consentirà di raggiungere in sicurezza la frazione di Vocemola e l'autogrill sulla autostrada A7.
L'intervento per il completamento del ponte, sulla base di un progetto rispondente all'attuale normativa sismica per un ponte di II categoria, anche più adeguato sotto l'aspetto della sicurezza idraulica, secondo quanto indicato dal Progetto esecutivo, comporta un investimento ulteriore di circa 3.000.000,00 euro.

6) Promuovere e attuare il recupero, la riqualificazione e l'efficientamento delle case popolari inoltre sono ormai irrinunciabili interventi di riqualificazione e efficientamento energetico; questo consentirà di creare una ricaduta positiva in termini ambientali (per il territorio) e in termini economici per l'utenza delle case popolari.

Le case popolari o “residenze sociali” hanno bisogno di progetti appositamente strutturati che mirino al miglioramento della vivibilità di questi spazi territoriali, umani, culturali e abitativi, tenendo in stretta considerazioni i bisogni delle famiglie.
La proposta vuole incentivare la promozione dell’economia circolare e alla riqualificazione territoriale.
Il progetto deve mettere al centro il “bene” (spazio abitativo) di tutti e il “cittadino” con i suoi bisogni, le sue risorse e le sue criticità riducendo il disagio sociale
La proposta favorisce l’utilizzo efficiente e sostenibile delle risorse e la transizione ecologica

7) Realizzazione di un distretto sportivo in grado di divenire un volano economico-territoriale con un rilancio di tutto il territorio del Basso Piemonte

La sostenibilità dell’operazione è giustificata dal fabbisogno reale che alcuni sport ad oggi hanno. In particolare l’atletica leggera.
C'è altresì forte richiesta di spazi multi-sportivi per l’organizzazione di eventi specifici per atleti disabili.
Il bacino di utenza del complesso polisportivo che ne risulta è assai ampio e ha valore sovracomunale e sovraregionale, in quanto localizzandosi in un’area strategica e ben collegata al confine tra tre regioni, può diventare un vero complesso sovra regionale, raccogliendo utenti da Piemonte, Lombardia e Liguria.
Ragionando al ribasso si stimano circa 81.000 presenze/anno: si stimano circa 2000 atleti/WE per il periodo dicembre – febbraio per quanto riguarda la pista indoor atletica leggera, cui si aggiungono tecnici e accompagnatori. Complessivamente 25.000 presenze
 Un evento per ogni sport con presenze medie circa 3000 persone. Ipotizzando 5 macro eventi/anno si prevedono circa 15.000 presenze,
 Attività di allenamento delle varie discipline circa 500 persone medie/mese per disciplina (tennis, padel, triathlon, piscina, atletica, pugilato e sport di contatto). Complessivamente 36.000 presenze.
 Attività con le scuole dei comuni limitrofi per giochi studenteschi, complessivamente circa 5.000 presenze.

8) Una nuova medicina per il Territorio

Nella riorganizzazione delle alternative al Pronto Soccorso e al ricovero, un primo attore è il medico di famiglia che va inserito in una forte e strutturata “rete assistenziale” territoriale. Assi fondanti sono la centralità e l’importanza delle cure domiciliari, delle centrali operative h 24 e 7 giorni su 7, dell’integrazione verticale tra cure primarie e specialistiche, ed orizzontale, tra parte sanitaria e sociale.
Ripensare la medicina territoriale anche locale per rispondere alla domanda di salute crescente, potenziando l’attività del Poliambulatorio e della Casa della salute di Arquata, attraverso la creazione di un polo sanitario di prevenzione, di diagnostica, di cure primarie, di accessibilità ai servizi e di primo soccorso (per sgravare l’ospedale dai codici bianchi) anche attraverso le nuove tecnologie e il digitale

9) Una biblioteca a cielo aperto

Promuovere e attuare il recupero e la riqualificazione di zone verdi e l’adozione di comportamenti Green, continuare l’azione intrapresa da tempo per la transizione ecologica.
Promuovere a cielo aperto cultura e formazione attraverso l’esperienza diretta per far conoscere la natura e imparare a rispettarla e per recuperare i rapporti sociali. Valorizzare quanto il territorio ha da offrire con interventi atti a salvaguardare l’ambiente, far apprezzare le bellezze naturali dei SIC o anche dei parchi cittadini, ricchi di biodiversità e di alberi secolari, creando percorsi e attività culturali che spaziano dalla conoscenza delle specie botaniche presenti (tra i quali anche le orchidee selvatiche, l’acqua fredda, i calanchi, …) a presentazioni di libri i, a rappresentazioni teatrali…
La proposta vuole andare verso una transizione ecologica puntando sul recupero e riqualificazione di zone verdi, promuovendo l’adozione di comportamenti Green attraverso un’attività culturale esperienziale diretta nuova e stimolante **una vera e propria biblioteca a cielo aperto** nel verde, talvolta interattiva con l’uso delle nuove tecnologie, a volte con una guida ambientale o turistica o culturale per conoscere l’ambiente circostante. Trasformare gli eventi arquatesi, che vedevano migliaia di persone, in momenti alternativi e significativi per riattivare il tessuto sociale con esperienze alternative in sicurezza. Intraprendere e promuovere nel territorio l’adozione di misure volte a una

buona gestione delle risorse naturali, la promozione dell'economia circolare e alla riqualificazione territoriale.

10) "Accademia Arte e Mestieri"

Il percorso di valorizzazione dell'ex-jutificio iniziato tempo fa ci porta a riqualificare i luoghi, a recuperare le attività sospese nel 2020 quali: eventi, rappresentazioni teatrali, corsi di teatro, ecc… tali attività sono strettamente correlate al Progetto Arte e Mestieri pensato per l'Accademia della Juta per consentire ampliamento e diversificazione dell'offerta formativa/culturale, abbattere l'inattività dei giovani e dei disoccupati, rilanciare il turismo culturale. Si concretizza in questi obiettivi:

-realizzare il co-working per condividere e rilanciare passioni, idee, progetti

-recuperare e ri-attualizzare l'idea di ex-fabbrica quale era un tempo la Juta

-realizzare una vera e propria "Factory" di cultura con un suo brand

- promuovere la formazione per nuove opportunità di lavoro con l'Accademia di Arte e Mestieri.

La proposta vuole recuperare i rapporti sociali per creare un circolo virtuoso, sostenere nuove idee, progetti e nuove opportunità di lavoro. Trasformare gli eventi arquatesi per riattivare il tessuto sociale con esperienze alternative in sicurezza quali:

 Corsi di sartoria a cura del Foral di Novi Ligure, rivolto a disoccupati/inoccupati per fornire nuove opportunità lavorative, con la creazione di un brand e la possibile vendita dei prodotti realizzati, oltre alla realizzazione di costumi per le attività teatrali dell'Accademia della Juta

 Corsi per realizzazione di sceneggiature e di recitazione

 Tournée teatrale rappresentazioni realizzate sul sito dell'area archeologica di Libarna

 Workshop sulle maschere con Carlo Boso, attore e regista

 Corso di tecniche di scrittura di testi teatrali, con Paolo Enrico Archetti Maestri

 Seminario di formazione "Scrivere e raccontare i ragazzi" a cura di Guido Castiglia della Compagnia non solo teatro, punto di convergenza educativo e formativo ad alto livello tra scuola e teatro

 Laboratorio d'arte VTS (Visual Thinking Strategies) per stimolare lo spirito critico

 Workshop congiunto Danza e Recitazione e corsi di regia video e Drammaturgia

 Workshop per operatori teatrali a cura della Compagnia Mulino d'Arte sul Teatro sostenibile

 Alternanza scuola-lavoro

 Stagione attiva pubblico e allievi coinvolti nel progetto

 Nuova arena del Teatro della Juta, esterna all'ex-jutificio per rassegne, cortometraggi,

 Master class/ corsi per formazione inerenti alla promozione dell' "Arte del barman"

11) "La Cultura che cammina"

Il Comune intende valorizzare adeguatamente i luoghi culturali e aumentarne l'attrattività, puntando all'originalità della proposta, alla comunicazione e alla creazione di reti territoriali ben strutturate e appositamente predisposte, così da costituire una vetrina di promozione che non si limiti ai confini comunali.

Arquata Scrivia vuole promuovere i luoghi della cultura dislocati nel centro storico e nelle sue vicinanze con la creazione di una "Residenza letteraria" in una antica dimora, la Casa Gotica, e con la realizzazione di "stanze della cultura" diffuse nel paese e che saranno strutturate nei luoghi storici dell'antico borgo -museo di se stesso-, del Palazzo Spinola (sede del Comune) e della Biblioteca cuore pulsante del paese.

Infatti si vuole realizzare anche un ampliamento della biblioteca per allestire la "Stanza della Letteratura" consentendo così una migliore fruibilità degli spazi, realizzare in locali comunali siti nel borgo la "stanza della Poesia", la "stanza del Museo" (legata all'Area Archeologica di Libarna) nel Palazzo comunale.

La proposta intende creare un percorso dei luoghi della Cultura opportunamente segnalati e riqualificati, in modo da poter essere "scoperti" in tutte le loro peculiarità tramite anche l'utilizzo di led wall, totem informativi con foto, notizie storiche, visualizzabili tramite le nuove tecnologie.

Il Comune vuole valorizzare i propri luoghi della Cultura, da inserire in una rete territoriale condivisa, dislocati nel paese e nei suoi dintorni, uniti da un unico filo conduttore .

22 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

VALORE PUBBLICO GENERATO:
BENESSERE SOCIALE, BENESSERE ECONOMICO, BENESSERE AMBIENTALE

LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE:

La prevenzione della corruzione è vera e propria dimensione del Valore Pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale del Comune di Arquata Scrivia orientando correttamente l'azione amministrativa.
Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono dunque funzionali alla qualità dell'attività svolta dall'Ente e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

Con documento approvato dal Consiglio dell'Autorità nell'adunanza del 23.07.2025 l'ANAC ha precisato che "*la prevenzione della corruzione e trasparenza è da considerarsi innanzitutto come leva di creazione del Valore Pubblico, da intendersi come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder e dei destinatari di una politica o di un servizio.*
Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, quindi, a generare Valore pubblico (di seguito VP), riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.
La prevenzione della corruzione è al contempo uno strumento per proteggere gli obiettivi di VP mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.
Le amministrazioni/enti nei propri PIAO pianificano obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza e li declinano in misure di prevenzione volte a proteggere anche specifici obiettivi di performance e, attraverso questi, specifici obiettivi di VP.
L'accezione della prevenzione della corruzione e trasparenza come strumento di creazione e protezione del VP ha quindi importanti conseguenze in termini di rapporto/integrazione fra le varie Sezioni/Sottosezioni del PIAO e di collaborazione fra gli attori coinvolti.

Stakeholder: cittadini-utenti, operatori economici, piccole imprese del territorio, associazioni, liberi professionisti.

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:

- Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) rappresenta il soggetto fondamentale nell'attuazione del sistema di prevenzione della corruzione e delle garanzie di trasparenza e di comportamento del personale.

In ossequio alla Legge n. 190/2012 e al PNA, il R.P.C. del Comune di Arquata Scrivia è individuato nel *Segretario Comunale dell'Ente,* al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di legge.
Il D.Lgs n. 97/2016 ha rafforzato il ruolo del R.P.C., prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. Il medesimo decreto legislativo n. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le eventuali misure discriminatorie poste in essere nei confronti del Responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca". L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del D.Lgs. 39/2013.
Per lo svolgimento della funzione il RPCT si avvale della collaborazione costante del personale dipendente responsabile dei servizi incaricato di Elevata Qualificazione e, a cascata, dei dipendenti dell'Ente nonchè dell'OIV al quale compete la verifica del raggiungimento dell'obiettivo.

– il Sindaco e gli amministratori.

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del R.P.C.T., delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al R.P.C.T. un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:

misurazione del gradi di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato

misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

2.2 – Performance

Premessa

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della legge 4 marzo 2009 n. 15, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, indica le fasi in cui articolare il ciclo della performance ed individua i meccanismi da attivare per misurare, gestire e valutare la performance di un'amministrazione pubblica.

In data 28 novembre 2023 il Ministro per la Pubblica Amministrazione Sen. Paolo Zangrillo ha inoltre emanato la Direttiva rubricata Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale la quale fa seguito alle indicazioni fornite precedentemente dal Dipartimento della funzione pubblica con riguardo alle modalità operative da adottare per la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale delle amministrazioni pubbliche, di livello dirigenziale e non, al fine di integrare e adeguare ai nuovi indirizzi di efficacia ed efficienza l'attività delle amministrazioni pubbliche.

Con tale direttiva si da l'input all'adozione di modalità di valutazione che vadano oltre la sola valutazione effettuata dal superiore gerarchico e che coinvolgano una pluralità di soggetti, interni o esterni all'organizzazione, per arrivare gradualmente alla valutazione a 360° prevedendo la giusta correlazione fra performance individuale e performance organizzativa;

Le pubbliche amministrazioni devono quindi gestire la propria performance:

- pianificando e definendo obiettivi e collegandoli alle risorse;
- definendo un sistema di misurazione ovvero individuando gli indicatori per il monitoraggio, gli obiettivi e gli indicatori per la valutazione delle performance dell'organizzazione e del personale;
- monitorando e gestendo i progressi ottenuti misurati attraverso gli indicatori selezionati;
- ponendo in essere azioni correttive per colmare tali scostamenti.

Il ciclo di gestione della performance si compone essenzialmente di tre fasi logiche:

1. La misurazione, intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore/ target che essi assumeranno per effetto della gestione.
2. La gestione, intesa come monitoraggio del valore assunto in itinere dagli indicatori e comprensione del significato gestionale, delle cause e delle conseguenze, che determinati valori comportano.
3. La valutazione, infine, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi.

La performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato. L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra:
 performance organizzativa (cioè dell'amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua un'unità organizzativa);
 performance individuale (cioè di un singolo soggetto).
La misurazione della performance è il processo che ha per esito l'identificazione e la quantificazione, tramite indicatori, dei progressi ottenuti, la valutazione invece si realizza nel momento in cui le informazioni relative a risorse, attività, prodotti e impatti vengono interpretati alla luce degli obiettivi che l'amministrazione aveva il compito di raggiungere.

Il monitoraggio infine consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, finalizzato a incorporare le informazioni nel processo decisionale. Il Piano della Performance è un documento programmatico che da' avvio all'intero ciclo di gestione della Performance dove, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi circa le attività dell'amministrazione, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati. Questo strumento diviene quindi parte integrante dell'intero ciclo di programmazione finanziaria che partendo dalla mission e dalla vision dell'ente contenute nel programma di mandato e formalizzate nel Documento Unico di Programmazione giunge, a cascata, all'individuazione dei singoli obiettivi attraverso il Piano della Performance.

Gli obiettivi comprendono le seguenti macro dimensioni:

1) Performance organizzativa di Ente che misura la capacità dell'ente di conseguire obiettivi strategici comuni o di essere performante in alcuni aspetti ritenuti strategici.
Essa viene definita in sede di PEG ed è rappresentata da:

a) obiettivi generali, che identificano le priorità strategiche, in relazione alle attività e ai servizi erogati, coerentemente con le politiche nazionali e gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, nonché con le politiche dell'amministrazione la cui realizzazione sia ritenuta di particolare rilevo e siano caratterizzate da trasversalità

b) obiettivi trasversali a tutto l'ente che possono coincidere anche con particolari progetti che coinvolgono tutta l'organizzazione.

2) Performance organizzativa di struttura che misura la capacità della singola struttura organizzativa (Area o Settore) di conseguire gli obiettivi assegnati con il PEG e di garantire la performance dei processi di erogazione dei servizi (attività istituzionale corrente della struttura).
Essa viene rappresentata da:

a) obiettivi settoriali, riferiti alla performance richiesta alle unità organizzative derivante attività progettuale legata agli obiettivi assegnati in sede di PEG;

b) performance dei processi (attività istituzionale corrente della struttura), anche con riferimento agli standard garantiti per i servizi erogati.

3) Performance individuale che misura il contributo dato al raggiungimento di obiettivi individuali e cioè i cosiddetti comportamenti organizzativi del responsabile

Con la stessa DGC n°43 del 18/06/2026 è stato approvato il Piano della Performance 2026/2028 ai sensi dell'articolo 4-bis del decreto-legge n. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 41/2023.
A tutti i Responsabili di Servizio titolari di elevata qualificazione è stato assegnato uno specifico obiettivo relativo al rispetto dei tempi di pagamento e valutato, ai fini del riconoscimento della

retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30% (sul punto sono state fornite ulteriori importanti indicazioni con la circolare RGS n. 1/2024).

Il Piano della performance 2026-2028 completo degli obiettivi assegnati è allegato al presente P.I.A.O. e ne costituisce parte integrante (allegato A)

RENDICONTAZIONE: Al termine dell'esercizio i Responsabili predisporranno, ciascuno, una relazione sull'attività svolta ai fini della
determinazione del grado di raggiungimento degli obiettivi sia specifici che routinari con riferimento all'attività svolta nell'Ente.

2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

on Decreto del Sindaco n.9 in data 30/04/2026 il dott. Claudio Giuseppe Ministeri è stato nominato Segretario reggente a scavalco della segreteria comunale per l'ulteriore periodo dall'1/5/2026 al 31/07/2026.
Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della trasparenza è il dott. Claudio Ministeri.

SOMMARIO

SEZIONE I – INTRODUZIONE NORMATIVA

SEZIONE II – LA STRATEGIA

SEZIONE III- PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SEZIONE IV - PIANO PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA'

ALLEGATI:
- DICHIARAZIONE DI INCOMPATIBILITÀ PER I TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
- MODELLO DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA'
- MODELLO DICHIARAZIONE "PANTOUFLAGE O REVOLVING DOORS"

Il Comune di Arquata Scrivia ha approvato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 18/06/2026 il Piano di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza per il triennio 2026/2028.
Il Comune di Arquata Scrivia ha un organico inferiore ai n. 50 dipendenti e quindi potrebbe applicare, nella stesura della presente sottosezione per l'anno 2026, le semplificazioni di cui al capo 10 della parte generale – programmazione e monitoraggio PIAO e RPCT.
Pur tuttavia l'Amministrazione Comunale ritenendo che, una rigorosa, corretta ed efficace azione di contrasto alla corruzione possa contribuire ad un rinnovamento anche culturale della propria comunità laddove la prevenzione della corruzione non sia solo percepita come onere aggiuntivo ma come volano per il miglior funzionamento dell'azione amministrativa ha previsto una riscrittura del PTPCT oggi assorbito all'interno della presente sottosezione.
Si richiama integralmente **il contenuto del predetto Piano, che deve considerarsi assorbito all'interno del presente PIAO 2026/2028, che viene allegato quale parte integrante e sostanziale sotto la lettera B).**

SEZIONE I - INTRODUZIONE NORMATIVA

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la

corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).
La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge n. 190/2012 e s.m.i. tende prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano un proprio Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), che:

- fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione;
- indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio;
- individui procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 - alle quali appartiene anche il Comune di Arquata Scrivia- sono tenute all'adozione di misure di prevenzione della corruzione nella forma di un piano prevenzione della corruzione e della trasparenza, di durata triennale.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli Enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo. Il primo Piano adottato dall'ANAC risale al 2013, seguito da un secondo nel 2016, e da un terzo nel 2019, adottato in data 13/11/2019 con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 1064/2019.

Con deliberazione n. 7 del 17.01.2023, ANAC ha adottato il PNA 2022, in cui, dopo una parte generale dedicata alla programmazione e al monitoraggio del PIAO e del PTCPT, riserva una parte speciale al PNRR e ai contratti pubblici.

In data 19 dicembre 2023, con propria deliberazione n. 605, ANAC approva l'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 al fine di soddisfare l'esigenza delle amministrazioni e degli enti di supporto al presidio dell'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza affinché potessero costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico. La disciplina in materia è stata innovata dal D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione agli obiettivi del PNRR/PNC ed in un quadro normativo che, come già indicato nel PNA 2022, presentava profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte. Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata appunto ai contratti pubblici risulta comunque adeguata e pertanto adottabile. Pertanto, con l'Aggiornamento 2023 l'Autorità ha voluto fornire limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022 al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo codice dei contratti.

La presente sezione è stata predisposta tenendo conto, oltre che delle sopracitate fonti, anche delle "indicazioni per la definizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO" approvate da Anac in data 23/07/25, e del PNA 2026-2028 approvato dal Consiglio di Anac con delibera n.19 del 28/01/26, nella cui parte generale vengono fornite indicazioni volte ad indirizzare le amministrazioni/enti e i RPCT ad un migliore coordinamento tra la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e quelle che compongono le restanti parti del PIAO, in un'ottica di programmazione

unitaria. In particolare, sono evidenziati i principali aspetti con cui trova attuazione la logica di integrazione, sia con riferimento ai contenuti (obiettivi strategici, mappatura unica ed integrata, monitoraggio integrato) che alla collaborazione del RPCT con gli altri responsabili coinvolti nel processo di predisposizione del PIAO.

E' chiaro che in un'ottica strategica ed unitaria , una programmazione realmente integrata presuppone un coordinamento e un dialogo programmatico tra i soggetti coinvolti nel processo di predisposizione del PIAO.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge n. 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia giacché tende a riferirsi non solo tout court al delitto di corruzione previsto nel codice penale, ma altresì ad ogni azione che intercetti fenomeni di mal amministrazione in senso lato.

In sostanza il concetto di corruzione è comprensivo di qualsivoglia situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.
Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319-ter c.p.) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

La prevenzione della corruzione e trasparenza è da considerarsi innanzitutto come leva di creazione del VP, da intendersi come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder e dei destinatari di una politica o di un servizi .
Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, quindi, a generare Valore pubblico (di seguito VP), riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. La prevenzione della corruzione è al contempo uno strumento per proteggere gli obiettivi di VP mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Le amministrazioni/enti nei propri PIAO pianificano obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza e li declinano in misure di prevenzione volte a proteggere anche specifici obiettivi di performance e, attraverso questi, specifici obiettivi di VP.
L'accezione della prevenzione della corruzione e trasparenza come strumento di creazione e protezione del VP ha quindi importanti conseguenze in termini di rapporto/integrazione fra le varie Sezioni/Sottosezioni del PIAO e di collaborazione fra gli attori coinvolti.

La presente sezione ha la finalità di:

- fornire la valutazione del livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e di stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio; - definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti addetti a settori particolarmente esposti alla corruzione;
- prevenire con tali strumenti l'illegalità, cioè l'esercizio delle potestà pubbliche diretto al conseguimento di un fine diverso o estraneo a quello previsto dall'ordinamento.

SEZIONE II
LA STRATEGIA

1.Linee strategiche, obiettivi, azioni

La strategia anticorruzione è l'insieme di misure, procedure e azioni di prevenzione adottate dalle Pubbliche Amministrazioni (PA) e società controllate per ridurre il rischio di fenomeni corruttivi.

Il PNA 2025 propone per la prima volta un disegno di strategia per la prevenzione della

corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori.

Si tratta di un nuovo approccio che non sostituisce il precedente, ma che lo rafforza e mira a valorizzare ulteriormente i contenuti del PNA, presentandoli in una modalità innovativa, sintetica e immediatamente intellegibile.

Tale modalità permette altresì di avere una visione di insieme schematica e chiara della direzione verso cui le politiche e le pratiche di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica devono tendere e di esplicitare gli attori coinvolti, le azioni concrete, i tempi di attuazione e i risultati attesi (per quanto possibile misurabili oggettivamente).

La strategia nazionale anticorruzione presentata nel presente PNA è riferita al triennio 2026-2028 e si articola in 6 linee strategiche, 12 obiettivi, declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno. Esclusivamente per ANAC, include, altresì, il II semestre del 2025, in cui l'Autorità stessa ha implementato azioni propedeutiche allo sviluppo degli obiettivi per il periodo 2026-2028.

La strategia, come rappresentato di seguito, si articola in n. 6 linee strategiche, n. 12 obiettivi, n. 31 azioni concrete a cui sono associati risultati attesi, indicatori e target per il monitoraggio e la valutazione.
Per ogni linea strategica sono individuati obiettivi specifici declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno.

Gli obiettivi, con la loro articolazione, danno attuazione alle linee strategiche. Essi sono posti sia in capo ad ANAC, quale Autorità deputata a regolare e controllare l'attuazione delle politiche di prevenzione della corruzione, che alle amministrazioni/enti destinatari della disciplina in materia. Per n. 2 degli obiettivi posti in capo ad ANAC è previsto anche il coinvolgimento di altre istituzioni che partecipano ai relativi progetti.

Le azioni, con il relativo risultato atteso, rappresentano le iniziative da intraprendere da parte degli attori individuati nella lotta alla corruzione per il raggiungimento degli obiettivi.

I tempi sono le annualità di riferimento per lo svolgimento dell'azione.

Gli indicatori previsti sono o di tipo quantitativo (ad es. percentuale, numeri) o di tipo dicotomico (sì/no, presenza/assenza); si tratta di parametri verificabili che consentono di monitorare in modo tangibile e oggettivo i risultati raggiunti.
Il target per anno rappresenta la timeline/stato di avanzamento per il risultato atteso.

LA STRATEGIA

Per ogni linea strategica sono individuati obiettivi specifici declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno.

Gli obiettivi danno attuazione alle linee strategiche. Essi sono posti sia in capo ad ANAC, quale Autorità deputata a regolare e controllare l'attuazione delle politiche di prevenzione della corruzione, che alle amministrazioni /enti destinatari della disciplina in materia.

Le azioni, con il relativo risultato atteso, rappresentano le iniziative da intraprendere da parte degli attori individuati nella lotta alla corruzione per il raggiungimento degli obiettivi.

I tempi sono le annualità di riferimento per lo svolgimento dell'azione.

Gli indicatori previsti sono o di tipo quantitativo (ad es. percentuale, numeri) o di tipo dicotomico (si/no, presenza/assenza); si tratta di parametri verificabili che consentono di monitorare in modo tangibile e oggettivo i risultati raggiunti.

Il target per anno rappresenta la timeline/stato di avanzamento per il risultato atteso.

6 Linee strategiche

12 Obiettivi

31 Azioni

Ad ogni azione sono associati risultati attesi, indicatori e target per il monitoraggio e la valutazione

LE LINEE STRATEGICHE

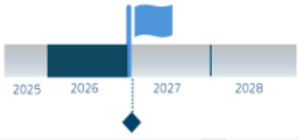
LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVI	AZIONI
Linea Strategica 1 Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini	OBIETTIVO 1.1: Semplificazione, digitalizzazione e interoperabilità tra Banche Dati ai fini della raccolta e consultazione dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare da parte delle amministrazioni/enti ai sensi del d.lgs. 33/2013	N. 5 AZIONI
	OBIETTIVO 1.2: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione "Amministrazione Trasparente"	N. 3 AZIONI
Linea Strategica 2 Semplificare e digitalizzare i processi di predisposizione dei piani di integrità (sezione del PIAO/ PTPCT) per ridurre gli oneri sulle amministrazioni e fornire strumenti più accessibili da parte dei cittadini	OBIETTIVO 2.1: Semplificazione e digitalizzazione della programmazione delle misure di prevenzione della corruzione	N. 4 AZIONI
	OBIETTIVO 2.2: Partecipazione alle iniziative e attività sperimentali per semplificare e digitalizzare la programmazione anticorruzione	N. 3 AZIONI
Linea Strategica 3 Creazione e protezione di "valore pubblico" attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell'integrità	OBIETTIVO 3.1: Promuovere l'integrazione e il coordinamento del sistema anticorruzione con gli altri strumenti di programmazione nel PIAO, e la semplificazione della mappatura dei rischi di corruzione per le aree obbligatorie trasversali a tutte le organizzazioni e per le aree specifiche	N. 1 AZIONE
	OBIETTIVO 3.2: Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	N. 2 AZIONI
Linea Strategica 4 Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici	OBIETTIVO 4.1: Supportare la corretta attuazione della disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	N. 3 AZIONI
	OBIETTIVO 4.2: Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici	N. 2 AZIONI
Linea Strategica 5 Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli stakeholders	OBIETTIVO 5.1: Integrare le banche dati per la gestione dei flussi informativi relativi alla fase di esecuzione dei contratti	N. 2 AZIONI
	OBIETTIVO 5.2: Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti	N. 1 AZIONI
Linea Strategica 6 Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse	OBIETTIVO 6.1: Supportare gli stakeholders attraverso l'adozione di linee guida sui canali interni di segnalazione e attraverso iniziative di formazione e sensibilizzazione degli enti del terzo settore	N. 2 AZIONI
	OBIETTIVO 6.2:Allineare i canali di segnalazione interni e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida	N. 3 AZIONI

LINEA STRATEGICA 1

Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini

- **OBIETTIVO 1.1: Semplificazione, digitalizzazione e interoperabilità tra Banche Dati ai fini della raccolta e consultazione dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare da parte delle amministrazioni/enti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013**

Attori: Amministrazioni/Enti

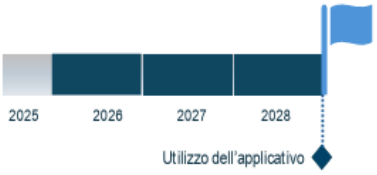
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TARGET per ANNO
1.2.1 Verifica della strutturazione dell'albero logico della sezione "*Amministrazione Trasparente*" attraverso l'applicativo di *web crawling* (TrasparenzAI)	2026	Individuazione difformità della sezione "*Amministrazione Trasparente*"	Pubblicazione esito verifica (Si/No)	
1.2.2 Aggiornamento struttura e contenuti "*Amministrazione Trasparente*" anche con riferimento ai criteri e alle regole tecniche di "accessibilità" per persone con disabilità visive, motorie o cognitive	2026 2027 2028	Allineamento della Sezione "*Amministrazione Trasparente*" secondo le raccomandazioni/ linee guida	Stato avanzamento interventi di allineamento della sezione "*Amministrazione Trasparente*"	
1.2.3 Adeguamento agli schemi di pubblicazione definiti da Anac per i dati riferiti agli obblighi negli ambiti "spese e pagamenti dell'amministrazione", "organizzazione", "controlli e rilievi sull'amministrazione" (artt.	2026	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo gli schemi definiti da ANAC	Attestazione positiva da parte OIV (Si/No)	

LINEA STRATEGICA 2 LS 2

Semplificare e digitalizzare i processi di predisposizione dei piani di integrità (sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO/ PTPCT) per ridurre gli oneri sulle amministrazioni e fornire strumenti più accessibili da parte dei cittadini

- **OBIETTIVO 2.2:** Partecipazione alle iniziative e attività sperimentali per semplificare e digitalizzare la programmazione anticorruzione

Attori: Amministrazioni/Enti

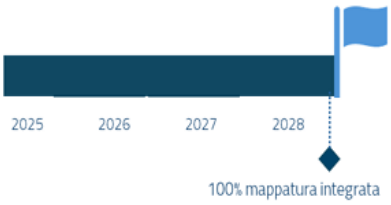
AZIONI	TEMPI	RISULTATI ATTESI	INDICATORI	TARGET per ANNO
2.2.3 Utilizzo progressivo del sistema per la redazione e trasmissione del PTPCT/Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO per tutte le Amministrazioni/Enti con meno di 50 dipendenti ricadenti nelle regioni Molise, Campania, Puglia, Basilicata, Calabria, Sicilia e Sardegna	2026 2027 2028	Utilizzo dell'applicativo	Utilizzo dell'applicativo (Si/No)	

LINEA STRATEGICA 3

Creazione e protezione di VP attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell'integrità

OBIETTIVO 3.2: Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Attori: Amministrazioni/Enti

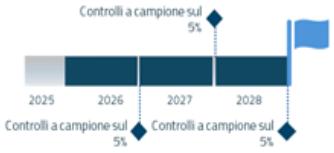
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TARGET per ANNO
3.2.1 Predisposizione progressiva di una mappatura unica e integrata di tutti i processi	2026 2027 2028	Mappatura unica e integrata	Completamento al 100% della mappatura	
3.2.2 Realizzazione di forme di coordinamento tra RPCT e altri attori coinvolti nella predisposizione del PIAO	2026 2027	Misure con cui formalizzare il coordinamento tra attori coinvolti	Predisposizione di misure di coordinamento (Si/No)	

LINEA STRATEGICA 4 LS 4

Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici

OBIETTIVO 4.2: Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici

Attori: Amministrazioni/Enti

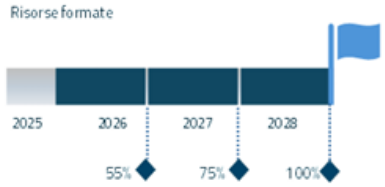
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TARGET per ANNO
4.2.1 Adeguamento su base volontaria ai modelli standardizzati definiti da ANAC di dichiarazioni di cui all'art. 20, co. 3 d.lgs. n. 39/2013 su ipotesi di inconferibilità e incompatibilità per i soggetti tenuti al rispetto della normativa	2026 2027	Revisione dei modelli interni di dichiarazione su ipotesi di inconferibilità e incompatibilità	Adeguamento ai modelli standardizzati (Si/No)	
4.2.2 Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi già conferiti	2026 2027 2028	Controlli a campione sul 5% degli incarichi conferiti nell'annualità di riferimento	Controlli sul 5% degli incarichi conferiti per ogni anno (Si/No)	

LINEA STRATEGICA 5 LS 5

Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli stakeholder

OBIETTIVO 5.2: Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti

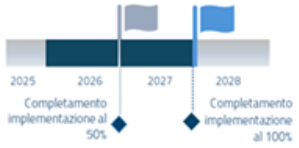
Attori: Amministrazioni/Enti

AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TARGET per ANNO
5.2.1 Consolidamento delle competenze del personale (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori, etc.) in materia di contratti pubblici, anche con riferimento all'utilizzo delle piattaforme digitali	2026 2027 2028	Formazione del personale delle amministrazioni (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori)	Numero di risorse formate/Numero di risorse da formare*100	

LINEA STRATEGICA 6 LS 6

OBIETTIVO 6.2: Allineare i canali interni di segnalazione e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida

Attori: Amministrazioni/Enti

6.2.1 Iniziative di sensibilizzazione rivolte al personale sulle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida *whistleblowing* sui canali interni di segnalazione	2026 2027 2028	Realizzazione iniziative di sensibilizzazione per ogni annualità di riferimento e che coinvolgano tendenzialmente il 40%, 30%, 30%del personale	≥1 per ciascun anno	
6.2.2 Formazione al gestore della segnalazione e ad attori chiave del processo di *whistleblowing*	2026 2027 2028	Effettuazione di formazione per RPCT e per il gestore (enti privati)	≥1 per ciascun anno	
6.2.3 Allineamento del canale interno di *whistleblowing* alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle Linee guida *whistleblowing* sui canali interni di segnalazione	2026 2027	Aggiornamento di criteri e strumenti sul flusso dati e sulla ricezione e gestione delle segnalazioni	Implementazione aggiornamento e allineamento al 50% nel 2026, al 100% nel 2027	

2.AZIONI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLE LINEE STRATEGICHE

Per il raggiungimento dell'OBIETTIVO 1.1
Semplificazione, digitalizzazione e interoperabilità tra Banche Dati ai fini della raccolta e consultazione dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare da parte delle amministrazioni/enti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 il comune dovrà:

✓ verificare la strutturazione dell'albero logico della sezione "Amministrazione Trasparente" attraverso l'applicativo di web crawling (TrasparenzAI)

✓ aggiornare la struttura e I contenuti "Amministrazione Trasparente" anche con riferimento ai criteri e alle regole tecniche di "accessibilità" per persone con disabilità visive, motorie o cognitive

Per il raggiungimento dell'OBIETTIVO 2.2
Partecipazione alle iniziative e attività sperimentali per semplificare e digitalizzare la programmazione anticorruzione il comune dovrà:

✓ partecipare alle iniziative di promozione e formazione sulle funzionalità del sistema da parte delle amministrazioni dell'ambito soggettivo di riferimento

✓ valutare se utilizzare il sistema informatico per la redazione e trasmissione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

Per il raggiungimento dell'OBIETTIVO 3.2
Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) il comune dovrà:

✓ predisporre in maniera progressiva una mappatura unica e integrata di tutti i processi

✓ realizzare forme di coordinamento tra RPCT e altri attori coinvolti nella predisposizione del PIAO

Per il raggiungimento dell'OBIETTIVO 4.2
Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici il comune dovrà:

✓ decidere se adottare i modelli standardizzati definiti da ANAC di dichiarazioni di cui all'art. 20, co. 3 d.lgs. n. 39/2013 su ipotesi di inconferibilità e incompatibilità per i soggetti tenuti al rispetto della normativa

✓ rafforzare i controlli a campione su incarichi già conferiti

Per il raggiungimento dell'OBIETTIVO 5.2
Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti il comune dovrà:

✓ attivarsi per il consolidamento delle competenze del personale (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori, etc.) in materia di contratti pubblici, anche con riferimento all'utilizzo delle piattaforme digitali

Per il raggiungimento dell'OBIETTIVO 6.2
Allineare i canali interni di segnalazione e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida il comune dovrà:

✓adottare iniziative di sensibilizzazione rivolte al personale sulle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida whistleblowing sui canali interni di segnalazione

✓formare il gestore della segnalazione e ad attori chiave del processo di whistleblowing

Gli obiettivi suindicati, pur mantenendo una valenza autonoma, si coordinano con quelli delle altre sezioni del PIAO e sono volti alla creazione del valore pubblico, inteso come efficiente ed efficace raggiungimento delle finalità pubbliche dell'ente.

SEZIONE III
PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A– PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO E SOGGETTI COINVOLTI.

Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico amministrativo.
La Giunta approva il la presente sezione, quale parte integrante del PIAO , che sostituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza che, pertanto, non deve essere elaborato ed approvato (DPR 81/2022 art. 1, lett. d);

Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione.
Alla stesura della presente sezione ha provveduto il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza.

Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.
La presente sezione sarà pubblicata sul sito istituzionale, link dalla homepage “amministrazione trasparente” nella sezione Altri contenuti - Prevenzione della corruzione.

Esiti del monitoraggio sull’attuazione delle misure previste nel PTPC 2025-2027
Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dalla presente sezione è il vero obiettivo di ogni strumento anti-corruzione, in quanto evidenzia che cosa l’amministrazione sia concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

Il 2025-2027 è stato oggetto di costante monitoraggio nel corso dell’anno di sua vigenza. L’obiettivo della verifica è stato quello di accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e nei tempi previsti, e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di mala gestione, attraverso l’attuazione di condizioni che ne rendano più difficile la realizzazione. Le operazioni di monitoraggio si sono svolte sotto la supervisione del RPCT e hanno trovato la loro sintesi nella relazione annuale predisposta dal PPCT per l’anno 2026, di cui all’art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, pubblicata sul sito istituzionale nell’apposita sezione di Amministrazione trasparente.

Il monitoraggio ha riguardato sia lo stato di attuazione delle misure di carattere generale che lo stato di attuazione delle misure di carattere specifico.

Per quanto riguarda le misure di carattere generale, è emerso che nel complesso presentano un buon grado di attuazione, essendo ben strutturate e recepite dall’amministrazione.

In ordine alla verifica delle misure di carattere specifico, l’attività di monitoraggio non si è limitata al riscontro della loro applicazione o meno, secondo la tempistica prestabilita, ma ha riguardato la verifica della loro effettiva sostenibilità in rapporto alla struttura dell’Ente. Un’attività di monitoraggio seria e concreta serve, infatti, anche ad individuare eventuali misure troppo astratte o inefficaci, sì da evitare il controproducente fenomeno dell’“iper regolamentazione”.

Per realizzare un monitoraggio integrato, le amministrazioni/enti:
- a monte, realizzano una mappatura unica ed integrata dei processi
- prevedono un coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre Sezioni e Sottosezioni del PIAO e gli altri responsabili da attuarsi secondo le modalità organizzative individuate da ciascuna Amministrazione, ad esempio nell’ambito di una struttura/gruppo di lavoro integrato ;
- ricorrono, nei limiti delle risorse economiche a disposizione, a *software* applicativi per un monitoraggio informatizzato che consenta verifiche puntuali, anche in itinere, al fine di apportare eventuali modifiche e/o aggiornamenti alla pianificazione a fronte delle criticità via via riscontrate.

B– IL PIANO

DEFINIZIONE

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa "*ab externo*", sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il PTPC è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.
Per procedere alla stesura del PTPC occorre in sintesi :

- individuare le aree di rischio;
- determinare, per ciascuna area di rischio, le esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori;
- individuare le misure di carattere trasversale (la trasparenza, l'informatizzazione dei processi; l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (d.lgs. n. 82 del 2005); il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali);
- individuare per ciascuna misura il responsabile e il termine per l'attuazione, stabilendo il collegamento con il ciclo delle performance;
- individuare, in particolare per le misure obbligatorie, gli indicatori per effettuare il monitoraggio delle misure adottate e i risultati che si attendono. Per le misure specifiche indicatori e risultati coincidono con quelli indicati nel piano annuale della performance in fase di predisposizione riferito ad ogni servizio;
- dare atto dei risultati del monitoraggio rispetto all'esercizio precedente, dell'attuazione delle misure obbligatorie; per le misure specifiche il monitoraggio coincide con la periodica verifica delle performance dei servizi.

In quanto documento di natura programmatica, il PTPC deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della performance e, in coerenza con quanto previsto dal D.lgs n. 33/2013 all'art. 10, include il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Analisi del contesto esterno
L'analisi del contesto esterno evidenzia le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambito nel quale l'amministrazione ritiene che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi intesi in senso lato: descrive chiaramente i fattori del contesto esterno che potenzialmente favoriscono e agevolano l'esposizione al rischio corruttivo del comune. Ad essa saranno collegati l'individuazione degli specifici rischi corruttivi dell'ente e la conseguente scelta di misure per il relativo contenimento. Pertanto, tale attività è fondamentale per indirizzare la successiva valutazione del rischio corruttivo ed il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'analisi del contesto esterno vene effettuato per evidenziare quelle caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambito nel quale l'amministrazione opera e che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi intesi in senso lato.
Sono elementi rilevanti del contesto esterno: caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio; processi rilevanti afferenti a specifici settori di intervento comunale; individuazione degli stakeholder e degli aspetti per i quali essi, o alcuno di essi in forma singola o associata, possano incidere o influenzare l'attività dell'ente.

Per elaborare l'analisi del contesto esterno è utile il confronto con gli stakeholder mediante forme di partecipazione attiva.
Da un punto di vista operativo, la valutazione di impatto del contesto esterno si sostanzia:
a) in un'attività di acquisizione di dati rilevanti rispetto alle caratteristiche del territorio di riferimento del comune;
b) nella interpretazione dei dati acquisiti in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione.

L'ANAC ha evidenziato che la prima indispensabile fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto, "attraverso il quale ottiene le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche-culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne".

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia alle relazioni delle possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Il Piemonte è stato interessato da molteplici e diversificate manifestazioni di criminalità e dalla stabile presenza di sodalizi criminali di tipo mafioso, rappresentati prevalentemente da qualificate espressioni della 'Ndrangheta; le propaggini operanti su gran parte del territorio riproducono, soprattutto nel Capoluogo e nella relativa Provincia, il modello operativo della regione di origine caratterizzato da rigorosi criteri di ripartizione delle zone e dei settori di influenza.

Le risultanze dell'azione di contrasto hanno comprovato l'interesse delle matrici mafiose calabresi per il tessuto economico e finanziario locale - attraverso il reimpiego in attività imprenditoriali dei rilevanti capitali illegalmente accumulati (in parte derivanti dal narcotraffico) soprattutto nel comparto commerciale, immobiliare ed edilizio - e la capacità di penetrazione nelle strutture pubbliche.

Il Piemonte ha costituito anche un luogo funzionale alla latitanza di appartenenti alle cosche di 'ndrangheta, attraverso una rete di solidarietà criminale che ne ha permesso sia il passaggio che la permanenza.
Nella Regione sono state rilevate anche presenze di soggetti legati alla criminalità organizzata campana e siciliana, sebbene in forma meno estesa e consolidata rispetto a quella calabrese.

Il territorio della Provincia di Alessandria è interessato da manifestazioni della criminalità di matrice etnica, in particolare di origine albanese, romena, cinese e africana (principalmente nigeriani, marocchini e senegalesi); i sodalizi maggiormente strutturati e con caratteri di transnazionalità manifestano interesse soprattutto per il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina - finalizzata allo sfruttamento della prostituzione, del lavoro nero e il traffico di sostanze stupefacenti, ambito nel quale si confermano sinergie operative anche con la criminalità comune italiana.

Una infografica aggiornata del contesto esterno è rinvenibile ai seguenti indirizzi:

Tipologia di dati	fonti
Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	• Banche dati o studi ISTAT(https://www.istat.it/it/giustizia-e-sicurezza?dati) • Ministero Interno (https://www.interno.gov.it/it/dati-e-statistiche • Prefetture • Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale antimafia e dalla Direzione nazionale antimafia (https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/) • Relazioni del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata
Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità per reati contro la p.a. (corruzione, concussione, peculato ecc.)	• Banche dati e studi ISTAT(https://www.istat.it/it/giustizia-e-sicurezza?dati) • Corte dei conti(https://www.corteconti.it/HOME/ricerca) • Corte Suprema di Cassazione(https://www.cortedicassazione.it/) • ANAC -Indicatori misurazione corruzione(https://www.anticorruzione.it/gli-indicatori)
Informazioni sulle caratteristiche generali del territorio (ad es. tasso disoccupazione, vocazione turistica, presenza di insediamenti produttivi)	• Banche dati o studi ISTAT(https://www.istat.it/it/giustizia-e-sicurezza?dati) • Università o centri di ricerca

Tra i fattori esterni più rilevanti, assume particolare importanza il quadro delineato dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

L'attuazione del PNRR richiede infatti:

- una gestione efficiente e tempestiva dei procedimenti;
- un rafforzamento dei presidi di legalità e trasparenza;
- la capacità di prevenire fenomeni corruttivi senza rallentare i processi amministrativi, in coerenza con gli obiettivi di semplificazione ed accelerazione perseguiti a livello nazionale.

Il PNRR, con il volume di risorse e la complessità degli interventi previsti, rappresenta un contesto particolarmente sensibile, che impone un innalzamento dei livelli di vigilanza e di controllo.
L'analisi del contesto esterno costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo.
Essa fornisce infatti la base conoscitiva necessaria per:

- comprendere le condizioni in cui l'Ente opera;
- identificare i fattori esterni che possono incidere sui livelli di rischio;
- orientare le successive fasi di valutazione, trattamento e monitoraggio.

Solo attraverso una lettura accurata del contesto è possibile definire misure di prevenzione realmente efficaci e coerenti con le esigenze dell'amministrazione e del territorio.
Nel Report del Ministero dell'Interno avente ad oggetto "Atti intimidatori nei confronti degli

amministratori locali" aggiornato a febbraio 2025, si legge: …andamento in aumento del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali. Si rileva, in particolare, a livello nazionale, un aumento del 13,9 % degli eventi, essendo stati registrati 630 episodi di intimidazione, a fronte dei 553 dell'anno precedente.
Il focus sulle vittime conferma la maggior incidenza di casi ai danni delle figure costituenti il front per il cittadino, ovvero sindaci, consiglieri e assessori comunali.
Il 24% degli atti intimidatori rilevati nel 2024 è riconducibile a matrice privata, il 12% a tensioni di natura politica e l'11,1% a tensioni di natura sociale.
Il modus operandi più frequente è costituito dalla pubblicazione di contenuti ingiuriosi o minacciosi sui social network/web (156 episodi rispetto ai 131 del medesimo periodo dell'anno precedente), facendo registrare un incremento del 19,1 %. In particolare, la piattaforma Facebook si conferma lo strumento maggiormente utilizzato, evidenziando un aumento del 18,8% rispetto all'anno precedente (82 segnalazioni a fronte delle 69).
Si registrano inoltre 15 atti di intimidazione rivolti ad amministratori regionali. La matrice è riconducibile a tensioni socio-politiche nel 66,7% dei casi, mentre le scritte sui muri/imbrattamenti rappresentano il modus operandi più frequente (26,7% dei casi).

Analisi del contesto interno.

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che espongono la struttura al rischio corruzione; nello specifico l'organizzazione interna del Comune di Arquata Scrivia è stata definita con deliberazione della Giunta Comunale n.47 in data 30.07.2013 con la quale si è provveduto all'identificazione della struttura organizzativa in sette servizi (Segreteria Affari Istituzionali, Demografici Sviluppo Economico, Socio Assistenziale Istruzione Cultura, Polizia Municipale Protezione Civile, Finanziario, Territorio e Lavori Pubblici, Programmazione Territoriale Urbanistica e Ambiente).
E' evidente che la "mappatura" dei processi-procedimenti riveste un'importanza vitale atteso che essa può far emergere duplicazione, ridondanze e nicchie di inefficienza che comportano la possibilità di migliorare in termini di spesa, di produttività e di qualità dei servizi. A tal fine sono stati puntualmente "mappati" i processi organizzativi, intesi come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un "output" destinato ad un soggetto interno o esterno e, in particolare, mediante la loro identificazione, descrizione e rappresentazione con un approccio di tipo valutativo e qualitativo.

Saranno comunque proposte le modifiche al PTPC allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.
Arquata Scrivia vanta parecchie associazioni di Volontariato, di cui operano nel settore sportivo e socio-culturale. Naturalmente, data la presenza di portatori di interessi esterni all'Amministrazione, nelle aree a maggior rischio occorre la massima attenzione nell'evitare possibili influenze derivanti da rapporti degli uffici del Comune con portatori e rappresentanti esterni all'Amministrazione e a tal fine occorre implementare misure di prevenzione oggettive che siano in grado di ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche.

B1 GESTIONE DEL RISCHIO

Per rischio si intende la possibilità che si verifichino eventi corruttivi, intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati.
Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione e si sviluppa attraverso:

1. la mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
2. la valutazione del rischio per ciascun processo;
3. il trattamento del rischio.

1) La mappatura dei processi.
La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.
Le tradizionali aree di rischio individuate nell'elencazione al PNA 2019 e aggiornate ai PNA 2022/2024 e da ultimo ribadite con delibera ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026 sono le seguenti:

a -Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera, gestione del trattamento economico e di carriera).

b - Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture), e la digitalizzazione, all'uso delle piattaforme e alla fase esecutiva dei contratti.

c- Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, erogazione di contributi, sussidi e ausili finanziari).

d- Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, erogazione di contributi, sussidi e ausili finanziari).

e – Area di rischio n. 5: Antiriciclaggio;

f - Area di rischio n. 6 – PNRR

Viste le competenze assegnate ed i processi propri dell'amministrazione comunale, nelle suddette aree di rischio, ed in particolare in quelle identificate sopra ai nr. 2 e 4 possono altresì ricomprendersi le seguenti aree che l'amministrazione ha ritenuto opportuno mappare:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Dato che i processi attuati dall'amministrazione comunale sono rigorosamente vincolati dalla legge non si ritiene l'individuazione di aree di rischio specifiche, ritenendo che quelle individuate dal piano siano di per sé più che sufficienti a ricomprendere lo spettro completo delle competenze dell'ente.
A seconda del contesto, l'analisi dei processi potrà portare ad includere nell'ambito di ciascuna area di rischio uno o più processi e l'area di rischio potrà coincidere con l'intero processo o soltanto con una sua fase che può rivelarsi più critica.

2) La valutazione del rischio
Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione del rischio
- analisi del rischio
- ponderazione del rischio.

a) L'identificazione del rischio.
L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. I rischi vengono identificati anche in considerazione dei criteri indicati nel

PNA 2019/2021 aggiornato: “La valutazione del livello di rischio”, colonna sinistra (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli), e colonna destra (impatto economico; impatto organizzativo, economico e di immagine) prescindendo in questa fase dall’attribuzione del valore numerico (che sarà invece utilizzato nelle successive fasi dell’analisi e della ponderazione).
A fini di supporto, una lista esemplificativa di possibili rischi per le aree di rischio comuni e generali è illustrata nel PNA 2019/2021 aggiornato.

b) L’analisi del rischio.
L’analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.
Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell’impatto. I criteri che è possibile utilizzare per stimare la probabilità e l’impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono indicati nel PNA 2019: “La valutazione del livello di rischio”
L’impatto si misura in termini di:
• impatto economico,
• impatto organizzativo,
• impatto reputazionale.
Il valore della probabilità e il valore dell’impatto sono moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

c) La ponderazione del rischio.
La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell’analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l’urgenza di trattamento.

3) Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo.
Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono individuate e valutate le misure di prevenzione.
Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall’Ente.
Tali misure si distinguono in:
• misure obbligatorie: sono quelle la cui applicazione è prevista obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
• misure ulteriori: sono misure aggiuntive che, pur non essendo obbligatorie per legge, lo diventano una volta che l’amministrazione le inserisce nel presente Piano.
Va data priorità all’attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.
Le misure obbligatorie hanno carattere trasversale nel senso che sono applicabili a tutti i settori di attività dell’Ente.
Le misure ulteriori sono specifiche di ogni servizio, in relazione ai rischi rilevati.
Nelle tabelle di gestione del rischio sono indicate le misure ulteriori per ogni servizio (laddove ne sia stata reputata necessaria la previsione in aggiunta alle misure obbligatorie). Il responsabile competente all’adozione delle misure è in generale il Responsabile di servizio. Specifiche responsabilità possono essere individuate nelle schede di rilevazione delle misure, sotto riportate.

Quanto alle misure obbligatorie, comuni a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano, si rimanda al PTPC, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 42/2026 allegato al presente PIAO.

MISURA OBBLIGATORIA 1 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA
Normativa di riferimento: D.lgs. n. 33/2013

art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012
Capo V della L. n. 241/1990
Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013
Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere: sono contenute nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), in appendice al presente Piano, in coerenza con quanto previsto dall'art. 10 comma 2 del D.lgs. n. 33/2013.
Soggetti responsabili: Responsabile per la trasparenza e l'integrità
Responsabili di Servizio
Tempistica di riassetto Immediata
Indicatori di monitoraggio – valori attesi Pieno adempimento alle prescrizioni di legge – soddisfazione delle istanze e delle attese degli stakeholder (cittadini)
Monitoraggio annualeMisure attuate

MISURA OBBLIGATORIA 2 – ADOZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO INTERNO
Normativa di riferimento: art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
D.lgs. n. 33/2013
Codice di comportamento interno adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 90 del 18.12.2014, aggiornato in data 30/03/2023 con nuovo Codice di cui al D.L. 30/04/2022 n. 36, convertito in L. 29/06/2022 n. 79, art. 4 'Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica' di modifica dell'art. 54 del D.lgs. 165/2001 con la previsione dell'adozione di un nuovo codice di comportamento per la Pubbliche Amministrazioni.
Azioni da intraprendere: Nel 2024 è stato approvato il Nuovo Codice di Comportamento del Comune di Arquata Scrivia, approvato con deliberazione della Giunta comunale n 42 del 18/07/2024.
Soggetti responsabili: Responsabile per la prevenzione della corruzione, coincidente con UPD
Responsabili di Servizio
Dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza
Tempistica di riassetto Arco di validità triennale del piano.
Indicatori di monitoraggio – valori attesi Adeguamento dei comportamenti
Monitoraggio annualeMisure attuate

MISURA OBBLIGATORIA 3 – ROTAZIONE INCARICHI DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A MAGGIOR RISCHIO
Normativa di riferimento: articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012 art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Deliberazione ANAC n. 13 del 4.02.2015.
Azioni da intraprendere: La misura non è allo stato attuale concretizzabile, viste le caratteristiche organizzative del Comune di Arquata Scrivia, dato il numero limitato di figure sia responsabili del servizio (n. 6) in quanto le specifiche professionali e il numero limitato di soggetti rendono impossibile attivare la misura e i benefici potenziali sarebbero inferiori ai danni provocati all'ottimale funzionamento dell'apparato comunale; a livello di funzionari dei singoli uffici (mai superiori alle 3-4 unità) la forte specializzazione che i singoli hanno acquisito negli anni nei settori di riferimento costituisce un punto di forza e di efficienza per l'organizzazione dell'ente, che in caso di rotazione verrebbe a perdere un prezioso carico di competenze e professionalità radicato negli uffici, oltre a doversi sobbarcare la formazione del lavoratore subentrato. Limiti oggettivi pure sottolineati dall'ANAC come "esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle

competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico." E' stato sottolineato dall'ANAC che la durevole assegnazione di un dipendente al medesimo ufficio, laddove non si individuino ipotesi di corruttela, potrebbe costituire l'occasione per 'accrescimento professionale del singolo, sviluppandone le potenzialità.
Non potendosi attuare la rotazione si ritiene di percorrere uno dei rimedi alternativi previsti dal PNA, ossia il potenziamento della trasparenza.
Soggetti responsabili: Sindaco
Responsabili del servizio
Capi ufficio
Tempistica di riassetto -
Indicatori di monitoraggio – valori attesi -
Monitoraggio annualeMisura attuata: a seguito di fenomeno corruttivo svoltosi nel 2017, si è provveduto alla sostituzione di responsabile.

MISURA OBBLIGATORIA 4 – MONITORAGGIO DI CONFLITTO DI INTERESSI CON CONTRAENTI E PERCETTORI DI CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI
Normativa di riferimento: art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 (monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione);
artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013
Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere: Articoli 6 e 7 del Codice di comportamento dell'ente
Soggetti responsabili: Responsabili di servizio
Dipendenti
Tempistica di riassetto Arco triennale di validità del piano
Indicatori di monitoraggio – valori attesi Assenza di fattispecie corruttive.
Monitoraggio annualeMisure Attuate.

MISURA OBBLIGATORIA 5 - INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI
Normativa di riferimento: art. 53, comma 3-bis, DLgs n. 165/2001 ("…con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".)
art. 1, comma 58-bis e 62, legge n. 662/1996
Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013
art.4, comma 6, del D.P.R. 16.4.2013, n.62 (Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza)
Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Regolamenti comunali
Azioni da intraprendere: Verifica delle disposizioni regolamentari vigenti ed eventuale aggiornamento
Soggetti responsabili: Sindaco
Giunta Comunale
Segretario Comunale
Tempistica di riassetto Arco triennale di validità del piano

Indicatori di monitoraggio – valori attesi Assenza di fattispecie corruttive.
Monitoraggio annualeMisure attuate.

MISURA OBBLIGATORIA 6 – DIVIETO PER I DIPENDENTI DI ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO PRESSO SOGGETTI DESTINATARI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA (pantouflage)
Normativa di riferimento: art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001 (I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti).
Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere: nei contratti di assunzione del personale prevedere la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.
Soggetti responsabili: Responsabili di servizio
Tempistica di riassetto Immediata
Indicatori di monitoraggio – valori attesi Assenza di fattispecie corruttive.
Monitoraggio annualeMisure attuate

MISURA OBBLIGATORIA 7 – INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI ED INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE.
Normativa di riferimento: Decreto legislativo n. 39/2013
Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere: Autocertificazione all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013.
Nel corso dell'incarico dichiarazione annuale sull'insussistenza delle cause di incompatibilità.
Soggetti responsabili: RPC
Responsabili di servizio per la presentazione dell'autocertificazione
Tempistica di riassetto Immediata
Indicatori di monitoraggio – valori attesi Assenza di fattispecie corruttive
Monitoraggio annualeMisure attuate

MISURA OBBLIGATORIA 8 – INDIVIDUAZIONE DI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DI MEMBRI DI COMMISSIONI
Normativa di riferimento: art. 35-bis del DLgs n.165/2001 (Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione

di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere).
Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere: nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.
Soggetti responsabili: Responsabili di servizio
Tempistica di riassetto Arco triennale di validità del piano
Indicatori di monitoraggio – valori attesi Assenza di fattispecie corruttive.
Monitoraggio annuale Misura attuata

MISURA OBBLIGATORIA 9 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (c.d whistleblowing)
Normativa di riferimento:
art. 54-bis D.lgs n. 165/2001 (“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
2. Nell’ambito del procedimento disciplinare, l’identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l’identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell’incolpato.
3. L’adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall’interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell’amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.
4. La denuncia è sottratta all’accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni”)
Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015
Deliberazione ANAC n. 469 del 09 giugno 2021 ‘Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)’.
D.lgs. 10/03/2023 n. 24 ‘Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali’ con cui sarà abrogato l’art. 54-bis del D.lgs 165/2001 con effetto dal 15/07/2023. Alle segnalazioni o alle denunce all'autorità giudiziaria o contabile effettuate precedentemente alla data di entrata in vigore del presente decreto, nonché a quelle effettuate fino al 14 luglio 2023, continuano ad applicarsi le disposizioni di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001.
Azioni da intraprendere: Articolo 9 del Codice di comportamento dell’ente adottato dell’Ente . Il dipendente Pubblico che effettua segnalazioni può utilizzare direttamente il “link” a tal fine predisposto dal Comune di Arquata Scrivia nella pagina web del sito internet istituzionale
https://comunediarquatascrivia.whistleblowing.it/#/ in quanto l’Amministrazione si è adeguata alle

disposizioni del nuovo D.lgs. 24 del 2023 artt. 4 e ss.
Soggetti responsabili: RPC
Tempistica di riassetto Entro l'anno
Indicatori di monitoraggio – valori attesi Repressione di fenomeni corruttivi – eliminazione di comportamenti omertosi – mantenimento della serenità dell'ambiente di lavoro.
Monitoraggio annuale Misura attuata. Non vi è stata alcuna segnalazione di eventi corruttivi.

MISURA OBBLIGATORIA 10 – FORMAZIONE
Normativa di riferimento: articolo 1, comma 11 della legge 190/2012 (La Scuola superiore della pubblica amministrazione, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica e utilizzando le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità. Con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni, provvede alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione)
Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere: Inserimento nel programma annuale di specifica formazione, anche per il personale utilizzato a titolo di "somministrazione di lavoro", in tema di anticorruzione e trasparenza, al fine di prevenire l'insorgenza di fenomeni corruttivi, con corsi anche on-line
Soggetti responsabili: Segretario Comunale
Responsabili dei servizi
Tempistica di riassetto Arco triennale di validità del piano
Indicatori di monitoraggio – valori attesi Ampliamenti delle conoscenze professionali e adeguamento dei comportamenti
Monitoraggio annuale Misura attuata.

B.2 IL COLLEGAMENTO FRA IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE E IL CICLO DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

Le misure di prevenzione di cui al presente PTPC costituiscono obiettivi del "Piano della Performance del Segretario Comunale e dei Responsabili dei servizi". Le misure di prevenzione previste nel presente Piano costituisco, quindi, "obiettivi" e si conformano alla metodologia regolamentare adottata dall'Ente in ordine al ciclo di gestione della performance; alla luce delle innovazioni introdotte dal PNA 2022 l'Ente definirà una sempre più stretta correlazione tra obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza volti alla creazione del "valore pubblico" secondo le indicazioni del D.M. 132/2022; ciò nella ferma convinzione che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensione " del" e "per" la creazione di "valore pubblico", nell'accezione del citato D.M. 132/2022.

B.3 MONITORAGGIO

L'azione di monitoraggio è finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Le misure individuate nel PTPC sono oggetto di monitoraggio entro il 31 gennaio di ciascun anno, in riferimento all'esercizio precedente. L'esame di monitoraggio riguarda lo stato di attuazione delle misure di prevenzione, la loro adeguatezza ed efficacia e le eventuali proposte di modifica, adeguamento o implementazione, inerenti la mappatura dei processi, l'identificazione dei rischi e le misure organizzative ed è condotto dai responsabili del servizio, ad integrazione del monitoraggio dei risultati della loro attività, tenuti all'adozione delle misure di prevenzione, ciascuno per quanto di propria competenza, con la collaborazione dei dipendenti assegnati. Il monitoraggio è comunicato al RPC. Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione redige, entro il termine indicato dalla legge, una relazione annuale che illustri il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione e la trasmette alla Giunta Comunale.
La relazione viene trasmessa alla Giunta Comunale per la presa d'atto e pubblicata sul sito web

istituzionale dell'Ente.
Tale documento dovrà contenere:
1) la reportistica delle misure anticorruzione;
2) le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del PTPC, incluse eventuali proposte di modifica.

B.4 RESPONSABILITA'

Responsabilità a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:
• al comma 8 della legge n. 190/2012 si stabilisce che *"la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";*
• al comma 12 della legge n. 190/2012 si prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPC risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
• al comma 14 della legge n. 190/2012 si individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo;
• al comma 33 della legge n. 190/2012 si stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del D.lgs. n. 165/2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
• l'articolo 46 del Decreto Legislativo n. 33/2013, come da ultimo integrato e modificato dall'art. 1 co. 163 L. 160/2019, prevede che *"l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5 bis, costituisce elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale, a cui applicare la sanzione di cui all'art. 47 co. 1 bis (anch'esso introdotto "ex novo" dall'art. 1 co. 163 L. 160/2019) ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".*
Responsabilità a carico dei dipendenti, compresi i Responsabili di servizio:
• in proposito, l'art. 1, comma 14, della legge n. 190/ 2012 dispone che *"La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".*

C. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO CON INDICAZIONE DELLE MISURE ULTERIORI

Di seguito vengono individuate, per ciascun servizio a cura del relativo responsabile:

- Le aree di rischio (processi);
- I rischi complessivamente ascrivibili a ciascun processo;
- La valutazione del rischio secondo una scala da 1 a 5, relativamente a ciascun processo;
- Le misure di prevenzione per il superamento di tali rischi, ulteriori a quelle obbligatorie già indicate al precedente punto B.1;
- La tempistica di riassetto;

Le categorie ed i parametri individuati sono stati estrapolati dai contenuti esemplificativi allegati al Piano Nazionale Anticorruzione, integrati da altri elementi inseriti a cura dei singoli responsabili ciascuno per il servizio di competenza, in modo da conciliare l'omogeneità del Piano basato sulle norme nazionali con le specificità particolari del Comune di Arquata Scrivia.
L'attività di determinazione del livello di rischio tiene conto sia:

- della probabilità della fattispecie potenzialmente oggetto di corruttela, con particolare attenzione alla discrezionalità del procedimento, alla sua rilevanza esterna, alla complessità ed al valore economico dello stesso;
- dell'impatto che, a livello organizzativo economico e di immagine, la fattispecie di corruttela avrebbe sulle dinamiche dell'ente.

Il rischio complessivo di ogni processo potenzialmente corruttibile viene pertanto valutato, a cura del competente responsabile del servizio, a seconda dell'effettiva probabilità di accadimento, come:

1. marginale
2. basso
3. possibile
4. probabile
5. rilevante

L'individuazione è svolta in maniera teorica, relativamente alle caratteristiche oggettive dei singoli processi, indipendentemente dalle situazioni contingenti di ogni singolo servizio.
Per ogni processo deve infine essere individuata la tempistica necessaria per il riassetto, ovvero per la piena ed efficace attuazione delle misure di prevenzione: tale tempistica viene scandita in tre fattispecie, ovvero prioritaria in caso di immediata urgenza di applicazione, ordinaria nel caso di applicazione da graduarsi nell'ambito del triennio di valenza del piano, in via di attuazione qualora l'integrale adozione delle misure non sia stata ancora completata; dovrà altresì essere indicato qualora, in base all'organizzazione dell'ente, alcune misure siano già pienamente applicate alla data di entrata in vigore del PTPC.

SEZIONE IV
PIANO PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA'

PREMESSA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per gli Enti tenuti a tale pubblicazione).

Secondo l'articolo 1 del Decreto Legislativo 33/2013, la "trasparenza" è l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni.

Lo scopo della trasparenza, così intesa, è favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento dei fini istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 co. 2 D.Lgs. 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle Pubbliche Amministrazioni.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Con la delibera n.1310/2016 Anac:
- introduce le «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»
- pubblica in allegato il c.d. «albero della trasparenza», costituito da una tabella contenente l'indicazione degli obblighi di pubblicazione e suddiviso in:
  - N.21 sottosezioni livello 1 (o macrofamiglie)
  - le sottosez.di livello 1 contengono una o più sottosezioni livello 2 (o Tipologie di dati);

- ogni sottosezione di livello 2 contiene una o più Denominazione del singolo obbligo da pubblicare con la specifica del relativo contenuto, tempistica di aggiornamento e monitoraggio.

Con la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 (modificata dalla Delibera n.601 del 19/12/23) Anac apporta modifiche sostanziali alla macrofamiglia «bandi di gara e contratti» al fine di soddisfare l'esigenza delle amministrazioni e degli enti di supporto al presidio dell'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza affinché potessero costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico. La disciplina in materia è stata innovata dal D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici".

Con la delibera n. 495 del 25/09/24 Anac aggiorna 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, divenuti obbligatori dalla data del 22/01/26, nonché altri 10 schemi di pubblicazione ad oggi non ancora definitivi.

Infine con delibera n.497 del 03/12/25 vengono messi a disposizione delle amministrazioni altri 5 schemi aggiornati , ma non allo stato definitivamente approvati

Con il PNA 2025 (per il triennio 2026-28) approvato con delibera n.19 del 28/01/26 ANAC ha inteso supportare le amministrazioni/enti nella corretta implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" (AT) nei siti istituzionali, quale precondizione per garantire la trasparenza e rendere accessibili ai cittadini le informazioni sull'organizzazione, sulle attività e sulla gestione delle risorse pubbliche. Pertanto, sono descritte - anche con immagini – alcune criticità nell'attuazione degli obblighi di trasparenza riscontrate da ANAC e formulate una o più raccomandazioni per superarle e per garantire la fruibilità e l'accessibilità dei dati pubblicati in AT da parte di tutti.

Al fine di garantire la qualità delle informazioni pubblicate nella sezione "amministrazione" del sito istituzionale, L'ente pubblica i dati, i documenti e le informazioni assicurando i seguenti criteri di qualità definiti dal PNA 2025 e seguendo le linee guida approvate da Anac con delibera n. 495 del 25 settembre 2024:

- integrità: i dati/documenti/informazioni non devono essere parziali;
- costante aggiornamento: i dati/documenti/informazioni devono essere attuali e aggiornati rispetto al procedimento cui si riferiscono. In corrispondenza di ciascun contenuto della sezione AT, le amministrazioni indicano la data di aggiornamento;
- completezza: i dati/documenti/informazioni pubblicati devono essere esatti, accurati, esaustivi e riferiti a tutti gli uffici dell'Amministrazione, ivi comprese le eventuali strutture interne e gli uffici periferici;
- tempestività: i dati/documenti/informazioni vanno pubblicati non appena adottati;
- semplicità di consultazione: i dati/documenti/informazioni devono essere organizzati in modo da consentirne agevolmente la consultazione, ad esempio evitando articolazioni complesse o ripetuti rinvii esterni;
- comprensibilità: i dati/documenti/informazioni devono essere chiari e facilmente intellegibili nel loro contenuto;
- omogeneità: i dati/documenti/informazioni devono essere coerenti e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso dell'amministrazione/ente che li detiene;
- facile accessibilità: i dati/documenti/informazioni devono essere predisposti e pubblicati in formato aperto e riutilizzabili senza ulteriori restrizioni;
- conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- indicazione della provenienza: qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte e che ne sia mantenuta la sostanza;
- riutilizzabilità e riusabilità del dato.

Per favorire un'interazione più efficace tra cittadini e amministrazione e valorizzare l'impegno del personale pubblico nel garantire elevati livelli di trasparenza, il Comune si raccomanda di assicurare e prevedere nella programmazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza:
• **adeguate risorse economiche**, tecniche e di personale qualificato per la gestione della sezione "amministrazione trasparente";
• **formazione e sensibilizzazione**, affinché la trasparenza non sia percepita come un semplice obbligo burocratico, ma come un'opportunità di miglioramento;
• **digitalizzazione del flusso informativo**, per semplificare la pubblicazione e l'aggiornamento dei contenuti;
• **interoperabilità dei sistemi**, per garantire un'integrazione efficace tra le piattaforme che alimentano la pagina AT.

Procedimento di elaborazione del Programma
L'attività dell'Ente correlata alla totale trasparenza si è conformata alla "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali" di cui all'Allegato al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. - inserendo nel sito web istituzionale la sezione *"**Amministrazione Trasparente**".*

Con la modifica apportata all'art. 1 comma 8 della Legge 190/2012, nell'ottica di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione è stato affidato ad un unico soggetto lo svolgimento della mansione di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. ha, in parte, modificato la disciplina sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'art. 11 del D.Lgs. 150/2009, confermando l'obbligo di indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, comma 5 della Legge 190/2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi di legge.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali. Il Programma nel definire le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza è strettamente correlato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Processo di attuazione del Programma
Ogni titolare di posizione organizzativa è responsabile della pubblicazione delle informazioni di competenza, nel rispetto dei dettami del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza vigila sulla corretta e tempestiva pubblicazione delle informazioni garantendo il diritto di accesso civico.

In specifico i soggetti che vigilano sull'attuazione delle disposizioni di attuazione della trasparenza sono:

a) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con il compito di:
- provvedere all'aggiornamento del PTPCT;
- controllare il corretto adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

b) Il Nucleo di Valutazione:
- esercita, in piena autonomia, le attività previste dal D.Lgs. 150/2009 e tutte le funzioni richiamate nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi del personale comunale, presiedendo al sistema di misurazione e valutazione del Comune di Arquata Scrivia, attraverso la collaborazione alla costituzione del sistema, il monitoraggio della corretta applicazione della metodologia adottata, la presentazione agli organi di vertice della proposta di valutazione del Segretario Generale e dei Dirigenti/Responsabili di Servizio.
- ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., il Nucleo di Valutazione verifica altresì la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati negli strumenti di programmazione, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Le informazioni ed i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza, vengono utilizzati ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

c) Per quanto di loro competenza, i responsabili dei servizi, in riferimento alle loro competenze:
- adempiono agli obblighi di pubblicazione stabiliti dalla legge;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;

La pubblicazione sul sito web del Comune è effettuata dal Servizio Demografici mentre la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente è a cura del Segretario comunale quale RPTC.
L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventualmente causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Anche nel corso dell'anno 2026 si procederà alla integrazione dei dati pubblicati e particolare attenzione sarà prestata alla qualità dei medesimi attraverso il rispetto dei parametri di integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensività, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Sarà altresì prestata attenzione alle indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali in materia di trattamento dei dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi per finalità di pubblicità e trasparenza.

La sezione "*Amministrazione trasparente*" è raggiungibile dalla home page del sito web istituzionale *www.comune.arquatascrivia.al.it*
La pubblicazione di dati sul sito Internet ufficiale dell'ente **www.comune.arquatascrivia.al.it** è strumento sufficiente e completo per garantire gli obblighi di trasparenza ed integrità verso il pubblico.
I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.
Sul sito istituzionale dovranno essere inseriti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, come altresì informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalle norme vigenti). Inoltre, sul sito dovranno essere pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal

Comune e più in generale sulle caratteristiche ambientali, economiche e sociali del territorio.
In ragione di ciò il Comune di Arquata Scrivia continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizi dei loro diritti civili e politici.
Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e ordinati come disposto nell'allegato al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".
L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il segretario ed i responsabili dei servizi, ciascuno per quanto di loro competenza, garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prenda visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Fanno eccezione i documenti, i dati e le informazioni concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, i titolari di incarichi dirigenziali e i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza, che sono pubblicati nei termini temporali stabiliti dall'art. 14, comma 2 e dall'art. 15, comma 4 del D.Lgs n. 33/2013. Sono inoltre fatti salvi i diversi termini di pubblicazione eventualmente stabiliti dall'ANAC con proprie determinazioni ai sensi dell'art. 8, comma 3-bis del D.Lgs. n. 33/2013. Allo scadere del termine, i dati sono rimossi dalla pubblicazione e resi accessibili mediante l'accesso civico cd. "proattivo";
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del d.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Ove l'obbligo di pubblicazione riguardi documenti in formato non aperto, prodotti da soggetti estranei all'Amministrazione e tali da non potersi modificare senza comprometterne l'integrità e la conformità all'originale, gli stessi sono pubblicati congiuntamente ai riferimenti dell'ufficio detentore dei documenti originali, al quale chiunque potrà rivolgersi per ottenere immediatamente i dati e le informazioni contenute in tali documenti, secondo le modalità che meglio ne garantiscano la piena consultabilità, accessibilità e riutilizzabilità in base alle proprie esigenze.

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "a far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".
Il Comune di Arquata Scrivia ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio on-line nei termini di legge. Come deliberato dalla ANAC, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio on line rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione

“Amministrazione Trasparente”. L'Amministrazione ha attivato n. 1 indirizzo istituzionale di posta elettronica certificata (P.E.C.) **comune.arquatascrivia.al@legalmail.it.**

Accesso Civico

Il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto l’istituto dell’accesso civico generalizzato (Freedom of Information Act – FOIA) che allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, attribuisce a chiunque di accedere ai dati, ai documenti e alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Il Consiglio comunale ha approvato, con deliberazione n. 12 del 27/03/2019, apposito Regolamento in materia di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato al fine di disciplinarne i criteri e le modalità organizzative per l’effettivo esercizio.

Dati ulteriori

L’articolo 7 bis comma 3 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. stabilisce che le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l’obbligo di pubblicare ai sensi del decreto suddetto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall’art. 5 bis (*Esclusioni e limiti all’accesso civico*), procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.

L’art. 1 comma 1 il D.Lgs. 33/2013, nell’esplicitare il principio generale di trasparenza e nel fare riferimento alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, offre un criterio di discrezionalità molto ampio che è opportuno sia letto in una logica di piena apertura dell’amministrazione verso l’esterno e non declinato solamente in forme di mero adempimento delle norme puntuali sugli obblighi di pubblicazione.

I “dati ulteriori” sono quelli che ogni amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, deve individuare tra quelli che rispondono maggiormente alle richieste e alle esigenze dell’utenza, nonché le informazioni che non sia possibile inserire in alcune delle altre sezioni in cui è articolata Amministrazione Trasparente.

Si potrà valutare l’opportunità di pubblicare i dati più frequentemente richiesti con l’accesso civico generalizzato.

A tal proposito, con Delibera n. 1310/2016, l’ANAC ha previsto la sotto-sezione di primo livello denominata “Altri Contenuti” suddividendola in quattro sotto-sezioni di secondo livello ove trovano allocazione i dati relativi alle attività in materia di anticorruzione, in materia di accesso civico, alle banche dati e ad altri “*dati ulteriori”*.

Stato di attuazione

Il sito Internet attuale si presenta allineato con le recenti disposizioni e gli standard qualitativi previsti dalla legge, comprensivo della sezione “Amministrazione Trasparente” e delle relative sottosezioni articolate come da allegato al DLgs 33/2013. L’ente dovrà provvedere al mantenimento ed all’adeguamento del sito, integrando dei contenuti ancora mancanti, a causa delle difficoltà di integrazione con le dotazioni software dell’ente. I contenuti saranno comunque oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento dei contenuti obbligatori del sito, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del d.lgs. 33/2013 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali, e comunque non inferiori all’anno.

Monitoraggio continuo della trasparenza

Il Segretario Comunale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura, di concerto con il Nucleo di Valutazione (in concomitanza con la predisposizione dei report sull’andamento della prevenzione della corruzione) la redazione di un sintetico rapporto riepilogativo sullo stato di attuazione degli obblighi di trasparenza, sulla base delle rilevazioni operate dai titolari di posizione

organizzativa.
Il tutto sulla base dei criteri stabiliti da ANAC con propria delibera n. 43 del 20 gennaio 2016, con particolare riferimento ai seguenti parametri di rilevazione di qualità dei dati:

- pubblicazione;
- completezza del contenuto;
- aggiornamento;
- apertura formato.

I suddetti criteri potranno subire variazioni a seguito di diversa e successiva determinazione da parte di ANAC, cui dovranno in ogni caso conformarsi le modalità di rilevazione ai fini del monitoraggio continuo.
Le stesse rilevazioni sono altresì compilate e trasmesse al Responsabile unico della trasparenza e al Nucleo di Valutazione, nei termini da questi comunicati, anche ai fini delle rispettive attività di valutazione, controllo e monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di trasparenza previste dalla legge.
Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli responsabili di servizio relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Obiettivi strategici specifici relativi alla trasparenza
Sono individuati i seguenti ulteriori obiettivi strategici specifici in merito alla trasparenza:

a) Formazione trasversale interna
Allo scopo di fornire ai dipendenti un'adeguata conoscenza delle norme e degli strumenti di attuazione della trasparenza, nonché di favorire l'aggiornamento continuo delle professionalità coinvolte nell'attuazione degli obblighi di trasparenza, si ritiene necessario lo svolgimento di una giornata di formazione trasversale interna annuale, nonché in occasione di eventuali novità normative o se dovesse ravvisarsi la necessità di approfondimento di taluni aspetti critici della materia. La formazione sarà curata e gestita dal Responsabile della trasparenza.
b) La motivazione dei provvedimenti come strumento di trasparenza
A garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, come già sopra indicato nell'ambito degli obiettivi strategici, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico-argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa.
Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia n. 310/2010), anche recentemente, ha sottolineato che ***"****laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'Autorità amministrativa."*
c) Promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013

Oltre a quanto previsto nel testo dell'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, si dovranno pubblicare altresì tutte le deliberazioni degli organi collegiali, i decreti e/o le ordinanze sindacali, gli atti di determinazione e/o ordinanza, sempre evitando di pubblicare eventuali dati od informazioni che non possono essere divulgate o rese pubbliche.
Il GDPR (General Data Protection Regulation), regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali, stabilisce per tutte le organizzazioni che offrono servizi nei confronti di cittadini della Comunità Europea un insieme ampio e complesso di requisiti da rispettare in ambito della privacy.
Il GDPR, in vigore dal 24 maggio 2016 si applica a partire dal 25 maggio 2018.
Il Comune si è attivato ad effettuare tutti gli adempimenti connessi con il suddetto regolamento.

A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo, si ritiene infatti di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo prodotto dalla Pubblica Amministrazione e di cui chiunque potrebbe richiederne l'accesso, agevolando e garantendo la tempestiva conoscibilità dell'azione amministrativa.

Sanzioni

Si riporta il comma 1 dell'articolo 46 D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., come da ultimo modificato dall'art. 1 co. 163 L. 160/2019, *(Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico) -*

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente *e* il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5 bis*,* costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'art. 47 co 1 bis ed è causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla "Performance" individuale dei Responsabili.

Le sanzioni alle violazioni di cui al summenzionato art. 46 co. 1 sono disciplinate dall'art. 47 co.1, 1 bis e 2 D.Lgs. 33/2013 come integrato dall'art. 1 co. 163 L. 160/2019.

3 – Organizzazione e capitale umano

Premessa

L'art.6 del D.Lgs.165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n.75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (per brevità PTFP), da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in area, nonché della relativa spesa.

Il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con decreto dell'8 maggio 2018, ha definito, ai sensi dell'art. 6 -ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come inserito dall'art. 4, comma 3, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, disponendo che:

1) il PTFP deve essere definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa che, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese;

2) il ciclo di gestione della *performance*, declinato nelle sue fasi dall'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo n.150 del 2009, deve svilupparsi in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria, di bilancio e il PTFP. Deve inoltre svilupparsi nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della *performance*, che a loro volta sono articolati, ai sensi dell'articolo 5, comma 01, del decreto legislativo n. 150 del 2009 in "obiettivi generali", i quali identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati e "obiettivi specifici" di ogni pubblica amministrazione;

3) è fondamentale definire fabbisogni prioritari o emergenti in relazione alle politiche di governo, individuando le vere professionalità infungibili, non fondandole esclusivamente su logiche di sostituzione ma su una maggiore inclinazione e sensibilità verso le nuove professioni e relative competenze professionali necessarie per rendere più efficiente e al passo con i tempi l'organizzazione

del lavoro e le modalità anche di offerta dei servizi al cittadino;
4) occorre programmare e definire il proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, valutando opportunamente le professionalità presenti e quelle mancanti e contemplando, all'occorrenza, ipotesi di conversione professionale;
5) in sede di elaborazione dei piani i profili quantitativi e qualitativi devono convivere ritenendo che, soprattutto in ragione dei vincoli finanziari esterni che incidono sulla quantificazione del fabbisogno, le scelte qualitative diventano determinanti al fine dell'ottimale utilizzo delle risorse tanto finanziarie quanto umane. Il PTFP deve essere strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di *performance* organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. Il PTFP rappresenta lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione;
6) l'organizzazione deve essere intesa come un assetto dato e non revisionabile. L'attività di programmazione dei fabbisogni deve contemplare l'eventuale ripensamento, ove necessario, anche degli assetti organizzativi;
7) Nel PTFP la dotazione organica va espressa in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in area, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, non può essere superiore al limite di spesa consentito dalla legge;
8) le assunzioni delle categorie protette all'interno della quota d'obbligo devono essere garantite anche in presenza di eventuali divieti sanzionatori purché non riconducibili a squilibri di bilancio.

3.1 – Struttura organizzativa

La vigente struttura organizzativa, definita con deliberazione della Giunta Comunale n.47 in data 30.07.2013. è articolata in sette servizi: Segreteria Affari Istituzionali, Demografici Sviluppo Economico, Socio Assistenziale Istruzione Cultura, Polizia Municipale Protezione Civile, Finanziario, Territorio e Lavori Pubblici, Programmazione Territoriale Urbanistica e Ambiente.

I Servizi sono le strutture operative di riferimento autonome e relativamente ampie per:
a. la gestione di sistemi autonomi di funzioni, sia di carattere interno all'Ente, (settori di supporto) sia rivolte all'utenza esterna (settori di risultato esterno);
b. l'elaborazione e la gestione dei piani operativi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi di governo con il piano dettagliato degli obiettivi;
c. la verifica e la valutazione dei risultati degli interventi;
d. la gestione dei budget economici;
e. l'attuazione dei sistemi di controllo di gestione.
Il Comune di Arquata Scrivia per la gestione dei servizi pubblici si avvale altresì modalità di gestione sia in forma diretta che associata.

Organizzazione e modalità di Gestione dei servizi pubblici

1.3.2.1 - Asili nido n. 1 Posti n. 60 (esternalizzato)
1.3.2.2 - Scuole materne n. 1 Posti n. 120
1.3.2.3 - Scuole elementari n. 1 Posti n. 292
1.3.2.4 - Scuole medie n.1 Posti n. 203
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n.0
1.3.2.6 - Farmacie Comunali n. 0
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km.33- bianca km 0 – nera km 0 - mista km 33

1.3.2.8 - Esistenza depuratore = *si*
1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km. = 36,50
1.3.2.10 - Attuazione servizio Idrico integrato = *si*
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi,giardini = n. 10 pari a mq. 80.000
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica n. 1416
1.3.2.13 - Rete gas in Km. 27
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in quintali - racc. diff.ta =q.li 31.992,97
1.3.2.15 - Esistenza discarica si
1.3.2.16 - Mezzi operativi n. 5
1.3.2.17 - Veicoli n. 2
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati *no*
1.3.2.19 - Personal computer n. 53
1.3.2.20 - Altre strutture:

1 Piscina Comunale 1 Bocciodromo Comunale – 1 Biblioteca comunale – Impianti sportivi (2 campi da tennis scoperti – 3 campi da calcio) – 1 Caserma Carabinieri – 1 Palazzetto dello sport– 1 Geostruttura per campo da tennis coperto – Ex Asilo di Varinella – Ex Scuola Elementare di Rigoroso – Casa Gotica – Palazzina Juta – Ex Cral Cementir – Sala Polifunzionale in Piazza Libertà

3.2 – Organizzazione del lavoro agile e Piano delle Azioni Positive

3.2.1 – I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto

Il Comune di Arquata Scrivia, richiamata la propria deliberazione Giuntale nr. 109 del 28.12.2022 con la quale è stato approvato il "Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile presso il Comune di Arquata Scrivia", unitamente allo schema di accordo individuale e all'elenco delle attività da svolgere in presenza, contestualmente stabilendo, ai sensi dell'art. 263 del D.L. 34/2020, come modificato dall'art.11 bis del D.L. 52/2021, nel 15% quindici per cento, la percentuale dei dipendenti dei servizi dell'Ente ammessi al lavoro agile, ove lo richiedano, con successiva DGM n° 36 del 14.04.2025; accertato che in sede di applicazione del suddetto regolamento sono emerse alcune criticità il Comune ha provveduto ad aggiornare il regolamento rispettivamente con deliberazioni della Giunta comunale n. 36 del 14/04/2025 e n. 79 del 12/12/2025.

Si riporta qui di seguito, all'interno della sottosezione "Organizzazione e lavoro agile" il contenuto integrale del predetto Regolamento aggiornato, parte integrante del PIAO 2026/2028

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' LAVORO AGILE PRESSO IL COMUNE DI ARQUATA SCRIVIA
aggiornato da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 12.12.2025

ART. 1 – OGGETTO, DEFINIZIONI E AMBITO DI APPLICAZIONE
1. Il Comune di Arquata Scrivia disciplina, con il presente regolamento, l'istituto del "lavoro agile" quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa volta a promuovere da un lato l'aumento della competitività e dall'altro la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti.
2. Fermo restando che il lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione vita- lavoro ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, l'amministrazione nel prevedere l'accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti, il principio di rotazione dei lavoratori al lavoro agile per quanto applicabile e l'obbligo di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione, previo coinvolgimento delle organizzazioni sindacali attraverso gli istituti di partecipazione previsti dai CCNL, avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in particolare necessità, non coperte da altre

misure.
3. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti (il dipendente e il responsabile di servizio), anche attraverso forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, fatta salva la necessità di rendersi sempre rintracciabile sia telefonicamente sia tramite e-mail in determinate fasce orarie, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene, dunque, eseguita in parte all'interno e in parte all'esterno dei locali aziendali, senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Possono avvalersi dell'istituto di cui al comma precedente tutti i dipendenti del Comune di Arquata Scrivia, eccetto gli Agenti di Polizia Municipale e il personale operaio, nei limiti previsti dal presente regolamento.

ART. 2 – DISCIPLINA GENERALE
1. Al dipendente in lavoro agile si applica la disciplina vigente per i dipendenti del Comune, anche per quanto concerne il trattamento economico e le aspettative in merito a eventuali progressioni di carriera o iniziative formative. I dipendenti che usufruiscano di forme di lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti comunali, fatta eccezione nelle giornate in lavoro agile per i permessi brevi o altri istituti che comportino riduzioni di orario incompatibili con questa modalità di espletamento dell'attività lavorativa.
2. Al dipendente in lavoro agile restano applicabili le norme sull'incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, come disciplinate dal vigente "Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali". Il dipendente è soggetto al codice disciplinare e all'applicazione delle sanzioni ivi previste.
3. Durante le giornate in lavoro agile, le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento naturalmente inerenti il rapporto di lavoro subordinato sono mantenute.
4. Al fine di garantire la funzionalità e l'efficienza degli uffici, la prestazione lavorativa in lavoro agile dovrà essere autorizzata prioritariamente durante le giornate in cui il dipendente presta servizio entro le 6 ore giornaliere salvo quanto previsto all'art. 7, c. 8.
5. Nei giorni di prestazione lavorativa in lavoro agile non spetta il buono pasto né sono configurabili prestazioni di lavoro aggiuntive, straordinarie, notturne o festive, maggiorazione oraria, turno, o reperibilità o altri istituti stipendiali di carattere accessorio fatte salve le indennità collegate alla mansione ed indipendenti dalla specifica presenza sul luogo di lavoro.

ART. 3 – ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN LAVORO AGILE
1. Possono essere svolte in lavoro agile le attività che, in generale, rispondono ai seguenti requisiti:
- possono essere attuate in autonomia ed attraverso l'utilizzo di strumentazione telematica;
- non necessitano di continua comunicazione con i colleghi e con l'utenza esterna;
- sono, comunque, facilmente controllabili e i relativi risultati sono verificabili agevolmente.
2. E' a carico del Responsabile del Servizio valutare ed identificare, all'interno dei propri uffici, le attività che potranno essere svolte in modalità lavoro agile, in virtù dei criteri di cui al comma 1.
3. Il Responsabile del servizio dovrà, inoltre, inviare mensilmente al Segretario comunale apposito resoconto sulle attività svolte in lavoro agile dal personale assegnato.

ART. 4 – MODALITA' DI ACCESSO AL LAVORO AGILE
1. L'assegnazione di posizioni di lavoro agile avviene mediante sottoscrizione di accordo stipulato in forma scritta tra il dipendente interessato ed il responsabile del servizio competente.
2. L'accesso al lavoro agile può avvenire:
a. su richiesta individuale del dipendente;
b. per scelta organizzativa, quale strumento di innovazione che garantisca maggiore efficienza, previa adesione del dipendente;
c. in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale.

3. In caso di istanza di cui alla lettera a), il responsabile del servizio dovrà fornire motivato riscontro entro 30 giorni dalla presentazione della domanda.
4. In ogni caso è necessario che:
a. i responsabili dei diversi settori definiscano, condividendolo con i dipendenti interessati, le attività e gli obiettivi da perseguire;
b. non sia riscontrato nessun pregiudizio per l'utenza;
c. sia garantita adeguata rotazione del personale che presta l'attività in lavoro agile.
5. L'accordo individuale dovrà prevedere:
- la/le attività da svolgere;
- gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire;
- la durata e fasce temporali di lavoro;
- reperibilità/contattabilità
- i supporti tecnologici da utilizzare;
- le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi
- modalità di monitoraggio attività lavorativa;
- gli adempimenti sulla sicurezza e trattamento dei dati.
6. La documentazione di avvio al lavoro agile dovrà essere trasmessa al Servizio Segreteria Affari Istituzionali al fine dell'inserimento nel fascicolo personale del dipendente interessato.
7. La fruizione del lavoro agile deve sempre essere preventivamente autorizzata

ART. 5 – CRITERI DI ASSEGNAZIONE AL LAVORO AGILE
1. Ai fini della autorizzazione dello svolgimento dell'attività in modalità agile, il responsabile del servizio dovrà tenere conto dei seguenti requisiti di carattere professionale con riferimento ai dipendenti che ne facciano richiesta:
- la capacità di lavorare in autonomia per conseguire gli obiettivi assegnati;
- la capacità di gestione del tempo conforme con le esigenze dell'Ente nel rispetto delle pause di lavoro
- la capacità di valutare criticamente il proprio operato e i risultati raggiunti;
- le competenze informatiche;
- la capacità di far fronte in autonomia agli imprevisti.
2. Qualora le richieste eccedano il numero massimo stabilito per l'accesso al lavoro agile del personale saranno osservati i seguenti requisiti di priorità ed i criteri di preferenza:
-situazioni di disabilità psico-fisica del lavoratore tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro debitamente certificate dagli organi del Servizio sanitario locale o dai servizi degli istituti previdenziali competenti;
-esigenze di cura del lavoratore debitamente certificate dagli organi del Servizio sanitario locale o dai servizi degli istituti previdenziali competenti;
-esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi in stato di gravità debitamente certificate (ex. L.104/1992);
- presenza nel nucleo familiare di figli minori di età inferiore ad anni 12;
- maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede lavorativa.
A parità di requisiti, in caso di richieste superiori al numero di posti disponibili, quale criterio di preferenza varrà la maggior distanza kilometrica dall'indirizzo di residenza del lavoratore alla sede lavorativa.
La perdita dei requisiti di priorità che hanno consentito al lavoratore l'accesso al lavoro agile determinerà la cessazione dell'accordo individuale dallo stesso sottoscritto con decorrenza dal mese successivo all'accertamento della perdita del requisito. L'accesso al lavoro sarà quindi consentito al lavoratore che segue in graduatoria, previa sottoscrizione di accordo individuale, per la parte residuale non fruita dal lavoratore a seguito della perdita del requisito.
3. Resta inteso che nella medesima giornata potrà, di norma e salvo diversa e motivata valutazione del responsabile del servizio, accedere al lavoro agile non oltre il 50% dei dipendenti assegnati al servizio. Dal suddetto limite sono esclusi i lavoratori fragili di cui al decreto ministeriale 4 febbraio 2022.

ART. 6 – DURATA DELLE ATTIVITA' IN LAVORO AGILE

1. Gli accordi di lavoro agile non possono avere durata inferiore a tre mesi, né superiore a 12 mesi, salvo proroga, previo accordo tra le parti da formalizzare per iscritto entro il mese antecedente alla scadenza.
2. Il dipendente può, decorsi 30 giorni, rinunciare al lavoro agile previa motivata richiesta formalizzata
3. Il responsabile del servizio può revocare l'assegnazione al lavoro agile, mediante comunicazione in forma scritta per i seguenti motivi:
- mancato raggiungimento degli obiettivi indicati nell'accordo;
- mancato rispetto dell'obbligo di essere contattabili durante il lavoro in remoto nella fascia oraria di contattabilità stabilita in sede di accordo;
- prolungati fermi dei supporti tecnologici per ragioni strutturali che non consentano il collegamento fra il dipendente e l'Amministrazione e/o gli altri colleghi o utenti;
- mutate esigenze organizzative;
- esigenze anche temporanee dell'ufficio;
- mutamento dell'ufficio di appartenenza.
4. Resta salva la possibilità per il responsabile del servizio di esercitare il potere disciplinare nei confronti del dipendente in lavoro agile.

ART. 7 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

1. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate nel singolo accordo tra il dipendente interessato e il responsabile del servizio di riferimento, il cui schema, modificabile nel rispetto delle regole generali di cui al presente regolamento, è allegato sub. "A" al presente provvedimento;
2. L'autorizzazione alla fruizione della giornata in modalità agile deve essere fornita dal responsabile del servizio.
Il personale con contratto di lavoro part-time con prestazione lavorativa pari al 50% dell'orario full time o inferiore è ammesso al lavoro agile nel numero massimo di 2 giornate mensili in luogo delle 4 giornate previste per il personale full-time prioritariamente nelle giornate in cui il dipendente presta servizio entro le sei ore giornaliere ed eccezionalmente nelle giornate in cui il dipendente presta servizio su 8,30 ore. Ai lavoratori che documentino gravi, urgenti, non differibili e non altrimenti conciliabili situazioni di salute personali e familiari è consentito, previa valutazione della Giunta Comunale, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza".
3. L'attività in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del dipendente, in relazione all'attività da svolgere in modo da garantire, in ogni caso, il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo in termini di prestazione e di risultati che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale.
4. Il dipendente in lavoro agile deve, in ogni caso, essere contattabile telefonicamente, nonché tramite e-mail, nella fascia oraria concordata in sede di accordo individuale di adesione al lavoro agile, salvo diverse esigenze del servizio valutate dal responsabile del servizio e formalizzate nell'accordo individuale.
5. L'accesso alla modalità di lavoro agile non dà di per sé diritto al cellulare di servizio, pertanto, qualora il dipendente ne fosse sprovvisto, dovrà premurarsi di girare l'interno telefonico corrispondente al proprio ufficio sulla propria utenza personale ai fini della rintracciabilità di cui al precedente punto 4.
6. Il periodo di lavoro potrà essere verificato anche in base al tempo di connessione che non potrà essere inferiore alle ore giornaliere previste dall'orario di lavoro per la giornata. La connessione potrà essere altresì utilizzata per comunicazioni tramite supporto informatico (a titolo esemplificativo: skype, e-mail, ecc.).
7. Nell'arco del mese le giornate in lavoro agile non sono fruibili in misura superiore a 1 giorno in una settimana e vengono autorizzate prioritariamente nelle giornate in cui il dipendente presta servizio entro le 6 ore giornaliere, eccezionalmente nelle giornate in cui il dipendente presta servizio su 8,30

ore.
8. L'attività in lavoro agile non è fruibile ad ore. Sarà possibile eccezionalmente, ed al precipuo fine di conciliare le esigenze vita-lavoro, autorizzare la prestazione in lavoro agile nelle sole ore mattutine o pomeridiane per le giornate in cui il dipendente presta servizio 8,30 ore. La prestazione in modalità lavoro agile nelle sole ore mattine o pomeridiane è computata quale unico giorno spettante nella settimana. In tal caso non spetta il buono pasto.
9. La prestazione deve essere svolta con strumenti tecnologici propri, idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del "lavoro agile" e nessun onere potrà essere addebitato all'Amministrazione Comunale di Arquata Scrivia. Ogni eventuale costo sostenuto per l'espletamento dell'attività lavorativa in regime di lavoro agile (elettricità, riscaldamento, ADSL, vitto, trasporto, ecc.) non verrà rimborsato dal Comune.
10. E' onere del responsabile del servizio, attraverso l'accordo individuale, identificare gli idonei strumenti di verifica delle prestazioni e dei risultati.

ART. 8 – TUTELA ASSICURATIVA
1. Il lavoratore in regime di lavoro agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa rese all'esterno dei locali dell'Ente.
2. Ai sensi di quanto disposto dalla Circolare Inail 48/2017, il lavoratore ha inoltre diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento dell'attività lavorativa all'esterno dei locali aziendali, ma solo ove la scelta del luogo della prestazione risponda a criteri di ragionevolezza e sia dettata:
- da esigenze connesse alla prestazione stessa;
- dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita, preventivamente concordate con l'Amministrazione, con quelle lavorative.

ART. 9 – TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORATORE
1. Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e della Legge n. 81/2017.
2. In particolare, il lavoratore si impegna a rispettare i requisiti minimi di idoneità dei locali privati adibiti ad attività lavorativa in lavoro agile, sotto i seguenti aspetti:
- Abitabilità dei locali:
a. è vietato l'uso di locali interrati;
b. è vietato l'uso di sottotetti/ammezzati che non abbiano i requisiti di abitabilità;
- conformità dell'impianto elettrico (evitare l'uso di prolunghe, prese multiple volanti ed apparecchiature elettriche non conformi);
- conformità dell'impianto termico;
- disponibilità di un locale che abbia uno spazio di circa 10 mq, che sia mantenuto in condizioni di igiene adeguata e che abbia un idoneo ricambio d'aria (finestre apribili, ventilazione forzata, ecc.);
- temperatura dei locali adeguata alle esigenze dell'organismo umano;
- luminosità naturale e/o artificiale adeguata, evitando riflessi sullo schermo;
- disponibilità di un piano di lavoro con dimensioni sufficienti ad accogliere un laptop e l'eventuale documentazione cartacea e di una seduta che consenta di ottenere una postura corretta;
3. Il lavoratore che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro agile è comunque tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.
4. Il lavoratore è, altresì. tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscano la sussistenza dei requisiti minimi di tutela della salute e sicurezza del suddetto nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e misure necessarie idonee a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni in possesso del Comune trattate dal lavoratore.

ART. 10 – RISERVATEZZA E PRIVACY
1. Il lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza in merito ai dati e alle informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema operativo aziendale cosicché dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità di lavoro agile, ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza. A tal fine l'Ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

ART. 11 – LAVORO DA REMOTO IN CASO DI CALAMITA' METEO CLIMATICHE E IDROGEOLOGICHE A CARATTERE ECCEZIONALE
Al fine di favorire il benessere del dipendente, diminuire la mobilità cittadina in situazione di criticità, limitare o eliminare l'esposizione al rischio e favorire l'adozione di misure di autoprotezione e autotutela, in caso di eventi metereologici intensi o altri eventi con carattere di calamità naturale, quando la Protezione Civile regionale dirama un messaggio di Allerta Rossa, il dipendente può richiedere l'autorizzazione a fruire di "lavoro da remoto in caso di calamità meteo-climatiche e idro-geologiche a carattere eccezionale", esclusivamente nelle giornate di allerta, anche oltre i limiti temporali di cui al Regolamento.

ART. 12 – LAVORO AGILE PER SITUAZIONI EMERGENZIALI PROLUNGATE NEL TEMPO
In caso di situazioni emergenziali prolungate nel tempo e solo a seguito di Decreto Ministeriale o di Ordinanza Regionale o del Sindaco quale Ufficiale di Governo - che comportino situazioni gravi di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica - il dipendente può richiedere l'autorizzazione a fruire del "lavoro agile per situazioni emergenziali prolungate nel tempo". Nei casi di cui sopra, nel rispetto di quanto disposto dai suddetti provvedimenti, l'autorizzazione al lavoro agile può essere concessa anche oltre i limiti temporali di cui al Regolamento.

ART. 13 – INTEGRAZIONE AUTOMATICA DI NORME E RINVIO A NORME DI LEGGE
1. Il presente regolamento si considera automaticamente integrato con le norme di legge e di contratti collettivi nazionali di lavoro che prevedono ipotesi e fattispecie di incompatibilità, previo adeguamento del regolamento stesso se necessario o richiesto dalle predette norme legislative e contrattuali.

3.2.2 – Piano delle Azioni Positive

Le amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).
Il Piano Triennale delle Azioni Positive è documento obbligatorio, ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 198 del 11.04.2006, per tutte le Pubbliche Amministrazioni al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. Il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano.
La legge 4 novembre 2010, n. 183 è intervenuta ulteriormente in tema di parità ampliando i compiti delle pubbliche amministrazioni che devono garantire "*parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro*". Le pubbliche amministrazioni devono garantire "*altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno*".
La stessa norma ha disciplinato, inoltre, la costituzione, all'interno delle amministrazioni, del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito CUG) che sostituisce i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle pubbliche

amministrazioni o da altre disposizioni.
La Presidenza del Consiglio dei Ministri, il 4 marzo 2011 ha emanato una direttiva recante "*Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*" che, tra l'altro, indica che le Regioni e gli Enti locali adottano, nell'ambito dei propri ordinamenti e dell'autonomia organizzativa ai medesimi riconosciuta, le linee di indirizzo necessarie per l'attuazione dell'art. 21 della L. n. 183/2010 nelle sfere di rispettiva competenza e specificità, nel rispetto dei principi dettati dalle linee guida. Nella direttiva è esplicitato, inoltre, che tra i compiti propositivi del CUG vi è quello di predisporre i Piani di azioni positive.
Coerentemente con le politiche europee, nazionali e regionali a sostegno della realizzazione del principio delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro, il Piano delle Azioni Positive, favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:
1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Il Comune di Arquata Scrivia approva contestualmente al presente PIAO il seguente Piano triennale delle azioni positive 2026-2028.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2026 - 2028

PREMESSA
La Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" (ora abrogata dal D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita), rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia, in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali, che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.
Si definiscono "speciali", in quanto specifiche e ben definite, agendo in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta, "temporanee" in quanto necessarie, fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.
Il Piano Triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni, tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.
Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n.198 all'art. 48, prevede che: "*Ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. c), art.7, comma 1e art.57, comma 1, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato. Anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità, ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal CCNL e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono Piani di Azioni Positive, tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile, nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove*

sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi ….. *omissis … I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale* …".

In particolare, pertanto, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obbiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per ciò che attiene le opportunità di lavoro e sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere e delle differenze, considerandole fattori di qualità.

L'Ente, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione concreta delle leggi di pari opportunità, intendendo armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

ANALISI DATI DEL PERSONALE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente occupato nelle diverse aree dell'Ente, presenta un quadro di sostanziale equilibrio, per ciò che attiene la presenza femminile e maschile.

PIANO AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2026 - 2028

Con il presente Piano Azioni Positive, l'Ente favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto altresì della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- agli orari di lavoro flessibili, in ottemperanza alla normativa vigente;
- all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione di incentivi e progressioni economiche;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di area e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dal dettato normativo in tema di pari opportunità, al fine di garantire un giusto equilibrio fra le responsabilità familiari e quelle professionali.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici, citati in premessa, vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere, che dovranno integrare, laddove possibile, il Piano della Performance e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

- FORMAZIONE

Obiettivo: programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si possa concretizzare nell'ambito di progressioni orizzontali o istituti analoghi;

Finalità strategiche: migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. Proprio a tal fine l'Ente darà maggiore importanza ai corsi organizzati *"in house".*

Azione positiva 2: predisporre un'accurata attività di monitoraggio all'interno di ciascun settore, al fine

di individuare specifiche esigenze di natura formativa da vagliare anche congiuntamente.

Soggetti ed Uffici coinvolti: Segretario Comunale e funzionari responsabili

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

- ORARI DI LAVORO

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, anche attraverso l'utilizzo del lavoro a distanza sia sotto forma di lavoro agile che di lavoro da remoto. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio, al fine di ricercare la soluzione migliore in ordine alla conciliazione della vita professionale con la vita familiare, soprattutto ove intervengano problematiche legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: potenziare le capacità organizzative dei lavoratori e delle lavoratrici mediante utilizzo di una maggiore flessibilità. Realizzare economie di gestione attraverso l'ottimizzazione e la valorizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: ove la natura dell'incarico lo consenta prevedere articolazioni orarie che si possano coniugare con particolari esigenze familiari, che verranno valutate e risolte nel rispetto di un evidente equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Azione positiva 2: particolare attenzione al part – time e ad altre forme si orario flessibile.

Soggetti ed Uffici coinvolti: Segretario Comunale e funzionari responsabili

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con particolari problemi di natura familiare e/o personale, che debbano gestire figli minorenni, ai part –time.

- SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente, favorendo la crescita della professionalità acquisita internamente.

Azione positiva 1: programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli, attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, con l'esclusione di discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, escludendo discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il genere femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti ed Uffici coinvolti: Segretario Comunale e funzionari responsabili

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

- INFORMAZIONE

Obiettivo: promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: programmare incontri di sensibilizzazione ed informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità; informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano Azioni Positive sul sito internet dell'Ente.

Soggetti ed Uffici coinvolti: Segretario Comunale e funzionari responsabili

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti, ai funzionari responsabili, a tutti i cittadini.

- DURATA

Il presente Piano ha durata per tutto il triennio 2026 - 2028.

Il Piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, sul sito istituzionale e reso disponibile a tutto il personale dipendente dell'Ente.

Il Piano sarà inoltre trasmesso al CUG e alla Consigliera di Parità della Regione Liguria, competente, ai sensi dell'art. 19 D. Lgs. 198/2006, affinché possano eventualmente, proporre ulteriori azioni positive da realizzarsi nel triennio.

Nel periodo di vigenza, per il tramite del Presidente del CUG, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente dell'Ente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

La programmazione strategica delle risorse umane

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 34 in data 12.05.2026 è stato approvato lo stralcio al redigendo PIAO 2026 – 2028, il quale si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.
Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a ciò, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- eventuale stima delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;

- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/ internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche individuate, l'Amministrazione potrà inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/aree;
- modifica del personale in termini di categoria/ area;

- **Strategia di copertura del fabbisogno**. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Catalogo dei Profili Professionali e mansionario:

Con DGC n° 78 del 12.12.2025 è stato approvato l'aggiornamento del catalogo dei profili professionali e mansionario in attuazione del CCNL 2019 – 2021 reperibile al seguente link: Aggiornamento_catalogo_dei_profili_professionali_e_mansionario_in_attuazione_del_ccnl_2019-2021_personale_funzioni_locali_20260115_104126_5a1a19 cui si rimanda integralmente,

3.3.1 – La Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Costo del Personale

L'incidenza del costo del personale si misura prendendo a riferimento il costo del personale rispetto al totale delle spese correnti per valutare l'incidenza delle spese di personale sulle spese correnti di bilancio oppure prendendo a riferimento il costo di personale rispetto alle entrate correnti per valutare quanta parte delle entrate correnti è assorbita da spese di personale oppure, ancora, prendendo a riferimento il costo del personale rispetto alla popolazione.

La vigente dotazione organica alla data del 31 maggio 2026 è composta da n. 28 unità ed è la seguente:

	COMUNE DI ARQUATA SCRIVIA personale in servizio			NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE
progressivo	servizio	Cognome e nome	profilo professionale	area
1	Demografici	BISIO CLAUDIA	Esecutore operativo	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
2	Demografici	SERRA SANDRA	Esecutore amministrativo	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
3	Demografici	BORRINI SIMONA pt 35h (97,22%)	Istruttore amministrativo	AREA DEGLI ISTRUTTORI
4	Demografici	BOTTARO ARMANDO	Istruttore Direttivo Amministrativo	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
5	Finanziario	SARAO DAVIDE assunto l'8/9/2025	Istruttore contabile	AREA DEGLI ISTRUTTORI
6	Finanziario	GIUSTA ANNA	Istruttore Direttivo contabile	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
7	Polizia Municipale	CRAVIOTTO MARCO	Istruttore Agente Polizia Municipale	AREA DEGLI ISTRUTTORI
8	Polizia Municipale	DAZZI LUISA ISABELLA	Istruttore Agente Polizia Municipale	AREA DEGLI ISTRUTTORI
9	Polizia Municipale	MASSA ANGELO	Istruttore Agente Polizia Municipale	AREA DEGLI ISTRUTTORI
10	Polizia Municipale	SCOTTO BARBARA	Istruttore Agente Polizia Municipale	AREA DEGLI ISTRUTTORI
11	Polizia Municipale	REPETTO FABRIZIO	Istruttore Direttivo Polizia Municipale	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
12	Programm.Territoriale	BISIO ALESSIO	Istruttore Tecnico	AREA DEGLI ISTRUTTORI
13	Programm.Territoriale	GAMALERO SIMONA in Distacco Sindacale 18h	Istruttore informatico	AREA DEGLI ISTRUTTORI
14	Programm.Territoriale	OTTONELLO SARA pt 18h (50%)	Istruttore Direttivo Tecnico	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
15	Segreteria	MOTTO ANTONELLA	Istruttore Amministrativo	AREA DEGLI ISTRUTTORI
16	Segreteria	ZANASSI ERCOLE	Istruttore Direttivo Amministrativo	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
17	Socio Assistenziale	PRINA ALESSIA	Esecutore amministrativo	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
18	Socio Assistenziale	CABANO CHIARA ROSA pt. 25h (69,44%)	Istruttore bibliotecario	AREA DEGLI ISTRUTTORI
19	Socio Assistenziale	PISANTE ANNA pt 23h (63,88%)	Istruttore socioassistenziale	AREA DEGLI ISTRUTTORI
20	Socio Assistenziale	BALESTRI EMILIA	Istruttore amministrativo	AREA DEGLI ISTRUTTORI
21	Socio Assistenziale	BELLINGERI BARBARA	Istruttore amministrativo	AREA DEGLI ISTRUTTORI
22	Socio Assistenziale	BERTELLI ANNA CHIARA	Istruttore amministrativo	AREA DEGLI ISTRUTTORI
23	Territorio LLPP	BONANNO SALVATORE	Esecutore tecnico	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
24	Territorio LLPP	RONCOLI GIAN PAOLO assunto il 12/06/2023	Operatore Tecnico Esperto	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
25	Territorio LLPP	BRAGATTO MARIO assunto li 1/6/2023	Operatore Tecnico Esperto	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
26	Territorio LLPP	PIAGGIO RICCARDO	Istruttore Tecnico	AREA DEGLI ISTRUTTORI
27	Territorio LLPP	TAVELLA BERNARDO	Istruttore Tecnico	AREA DEGLI ISTRUTTORI
28	Territorio LLPP	WILLIAMS DAVID assunto il 01/04/2023	Istruttore Direttivo Tecnico	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

3.3.2 – Programmazione strategica delle risorse umane

In merito alla programmazione del personale, ai fini della programmazione strategica delle risorse umane occorre considerare i presenti indicatori:

- il Comune di Arquata Scrivia appartiene agli enti di fascia e) e il valore soglia di cui alla tabella 1 è pari al 26,90%;
- il FCDE assestato anno 2025 è pari ad euro 308.464,86;
- la spesa del personale anno 2025 è pari a euro **1.184581,39;**
- la media delle entrate del triennio 2023-2025, al netto del FCDE, è pari a €. 5.255.255,15;
- il rapporto tra le spese e le entrate di cui sopra è quindi pari al 22,54 % ed è inferiore al valore soglia del 26,90% (€ 1.413.663,63 spesa massima di personale); in virtù di tale rapporto l'ente si colloca al di sotto del valore soglia indicato dalla tabella 1 di cui al d.m. 17/03/2020 che, per i Comuni con classe demografica tra i 5.000 e 9.999 abitanti, è il 26,90%.

Per l'anno 2026 è quindi possibile un incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato pari a € 229.082,24; la spesa massima non superabile ammonta a € 1.413.663,63

L'Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000 - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni.
In materia di contenimento della spesa di personale l'ente rispetta il vincolo del rispetto alla media della spesa sostenuta nel triennio 2011-2013 (ex art. 1, commi 557, 557-bis e 557quater della Legge 296/2006 come integrato dall'art. 3, comma 5-bis D.L. 90/2014, convertito. in Legge n. 114/2014).
Il Comune di Arquata Scrivia dà atto che, per l'anno 2026, non vi sono eccedenze di personale da segnalare.

Il calcolo delle facoltà assunzionali:

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno	ANNO 2026			
	ANNO		VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2025		6.340	e
	ANNI		VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2025	(a)	1.184.581,39 €	(I)
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2023		5.349.761,34 €	
	2024		5.641.320,49 €	
	2025		5.700.078,19 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			5.563.720,01 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2025		308.464,86 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	5.255.255,15 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		22,54%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		26,90%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		30,90%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI
ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO				
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	229.082,24 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	1.413.663,63 €	
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	2026	(g)		26,90% OK
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2026	(h)	1.413.663,63 €	

3.3.3 – Le assunzioni programmate

Il Piano triennale dei fabbisogni è lo strumento strategico, programmatico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.
Tutte le assunzioni di personale devono essere previste nella programmazione del fabbisogno del personale, dopo aver verificato la capacità assunzionale dell'Ente, ossia la possibilità di procedere con nuove assunzioni.

Con l'approvazione del PIAO 2026/2028 e in particolare della presente sezione 3.3 viene aggiornato il programma triennale delle assunzioni 2026/2028 come segue:

Cessazioni anno 2026

- n. Funzionario Tecnico (dal 1 aprile 2026)
- n. 1 Operatore esperto (dal 22 marzo 2026)

Assunzioni anno 2026

N.1 Funzionario Amministrativo Economico Servizio Finanziario – concorso pubblico (completamento procedura avviata nel 2025)
N.1 Funzionario Amministrativo Economico – servizio Finanziario (mobilità volontaria – art. 30 Dlgs. 165/2001)
N.1 Funzionario Tecnico (Utilizzo graduatoria concorsuale di altro Ente)
N.1 Istruttore Amministrativo Economico – servizio Demografici Sviluppo Economico (mobilità volontaria art. 30 Dlgs. 165/2001)
N.1 Istruttore Amministrativo Economico (concorso pubblico)
N.1 Operatore Esperto - concorso pubblico (completamento procedura avviata nel 2025)

Si procederà, inoltre, al completamento delle pocedure avviate nel 2025 per progressioni verticali in deroga dall'area degli Istruttori all'area dei Funzionari Alte Specializzazioni a valere sulle disponibilità riferite allo 0,55% del monte salari 2018 pari ad euro 7.042,63 al netto degli oneri riflessi da allocare nei seguenti servizi comunali:
-Socio Assistenziale Istruzione Cultura (N. 1 progressione)
-Polizia Municipale Protezione Civile (N. 1 progressione)

Viene, inoltre, disposto:
-il trasferimento mediante mobilità interna di un Operatore Esperto dal Servizio Territorio e LL.PP. al Servizio Polizia Municipale Protezione Civile con funzioni di supporto alle attività esterne del suddetto serizio mediante idonee procedure di riqualificazione professionale del personale trasferito.

-il trasferimento mediante mobilità interna di un istruttore informatico dal servizio Programmazione Territoriale Urbanistica Ambiente al servizio Territorio e Lavori pubblici a seguito del trasferimento dell'ufficio Attività Informatiche dal servizio Programmazione Territoriale Urbanistica Ambiente al servizio Territorio Lavori Pubblici;

Cessazioni anno 2027

N. 1 Funzionario Amministrativo Economico (dal 15.02.2027)

Assunzioni anno 2027

N. 1 Istruttore Amministrativo Economico – servizio Socio Assistenziale Istruzione Cultura

Cessazioni anno 2028

Non sono previste cessazioni

Assunzioni anno 2028
Non sono previste assunzioni

Per quanto attiene le assunzioni **a tempo determinato** si prevede l'assunzione di 1 Funzionario Tecnico P.T. mediante convenzione/incarico per il supporto temporaneo alle attività del servizio Programamzione Territoriale Urbanistica Ambiente ed il ricorso a contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno /o all'attivazione di tirocini di reinserimento al lavoro, cantieri di lavoro al fine di supportare le esigenze dell'ente e contenere le problematiche lavorative presenti sul territorio.

In caso di necessità verrà adeguatamente integrato, ove necessario, tenuto fermo il principio della sostenibilità economica e nel rispetto del tetto **teorico massimo di incremento della spesa per assunzioni a tempo indeterminato pari a € 229.082,24 e del conseguente limite di spesa di personale complessivo paria a € 1.413.663,63**

Per le annualità 2026/2028 saranno verificate le condizioni legittimanti previste dalla vigente normativa in materia, per poter procedere all'attivazione di una o più progressioni verticali in deroga o speciali, nel rispetto del principio della sostenibilità economica e ricorrendo alle risorse destinabili a tale istituto ex art. 13, CCNL Funzioni Locali 2019-2021 per una quota massima dello 0,55% del monte salari 2018 (pari a € 7042,63) al netto degli oneri riflessi.

A tal fine si riporta integralmente il parere - CFL del 12 aprile 2024, n. 254 con il quale l'ARAN ha precisato che le risorse che le amministrazioni possono destinare, nel tetto dello 0,55% del monte salari 2018, al finanziamento delle progressioni verticali in deroga o speciali, di cui all'articolo 13 del CCNL 16 novembre 2022, devono essere calcolate **al netto degli oneri riflessi**.

In premessa viene ricordato che il monte salari "*si riferisce al complesso delle retribuzioni lordo dipendente e, quindi, al netto degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione*".
Ed inoltre, sulla base della dichiarazione congiunta n. 1 allegata al CCNL 11 aprile 2008, la sua definizione è la seguente: "*tutte le somme, come risultanti dai dati inviati da ciascun Ente al Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'*art. 60 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, in sede di rilevazione del conto annuale, corrisposte nell'anno di riferimento per i compensi erogati al personale destinatario del CCNL in servizio in tale anno, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, esclusa la dirigenza. Tali somme ricomprendono quelle corrisposte sia a titolo di trattamento economico principale che accessorio, ivi comprese le incentivazioni, con esclusione degli emolumenti non correlati ad effettive prestazioni lavorative. Non costituiscono, pertanto, base di calcolo per la determinazione del monte salari, oltre che le voci relative agli assegni per il nucleo familiare, anche, ad esempio, i buoni pasto, i rimborsi spese, le indennità di trasferimento, gli oneri per i prestiti al personale e per le attività ricreative, le somme corrisposte a titolo di equo indennizzo ecc. Non concorrono alla determinazione del monte salari neppure gli emolumenti arretrati relativi ad anni precedenti*".
Di conseguenza, si "*determina, come risultato, una quantità di risorse al netto degli oneri riflessi a cui l'amministrazione deve aggiungere gli oneri riflessi a suo carico". Il parere aggiunge conclusivamente che comunque l'ente deve considerare una "provvista finanziaria lordo oneri riflessi (oneri riflessi al 37%) e che tale provvista finanziaria lordo oneri riflessi copre l'intera spesa sostenuta dall'amministrazione al lordo degli oneri riflessi*".

3.3.4 – Il programma della formazione del personale

Al fine di dare attuazione a quanto previsto dalla direttiva 16/1/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il Comune di Arquata Scrivia garantirà il completamento da parte di ciascun dipendente di almeno 40 ore annue di formazione annue.

Fabbisogni formativi

Al fine di elaborare un quadro delle priorità per la definizione del programma annuale/triennale di formazione si è provveduto ad effettuare una ricognizione del fabbisogno dei diversi Servizi.

Risorse per la formazione

Nel Bilancio 2026-2028 sono state stanziate adeguate risorse per la formazione del personale sia in termini di formazione discrezionale che di formazione obbligatoria.

In merito alla formazione, è utile ricordare che con il D.L. n. 124/2019, convertito in Legge n. convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, "*a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, cessano di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione di cui all' articolo 6, comma 13, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122*". Le risorse stanziate in Bilancio sono gestite in forma congiunta dai funzionari apicali al fine di autorizzare la partecipazione ai corsi del personale interessato, previa assunzione atto gestionale di impegno di spesa a cura del competente funzionario. In aggiunta vanno considerati i corsi promossi gratuitamente da Enti diversi, quelli svolti con risorse umane interne e quelli connessi ad altra tipologia di spesa (consulenze, assistenza software, ecc.).

Programma degli interventi di formazione ed aggiornamento

All'interno del presente documento si delinea la formazione e l'aggiornamento non solo quale strumento atto a sostenere l'attività dell'Ente, ma anche come opportunità ai singoli dipendenti per l'accrescimento professionale. Nel concreto le azioni formative sono finalizzate ad un reale incremento sul piano delle conoscenze, competenze e capacità tecnico-gestionali. In particolare, nel corso del triennio 2026/2028 l'azione formativa si propone di rispondere in particolare ai fabbisogni derivanti da:

-innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
-obblighi di legge;
-necessità di aggiornamento professionali.

Verrà promossa la partecipazione del personale dipendente a corsi e seminari di aggiornamento organizzati da Enti sovracomunali, da scuole di formazione pubbliche o private e da Associazioni nazionali di particolare importanza (ANCI, ANUSCA, ANUTEL) o dal RSPP o dal DPO.

Si prevede di valutare anche la realizzazione di interventi formativi con risorse interne ed è inoltre fatto salvo il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso il collegamento telematico a siti istituzionali o specialistici. Sono inoltre attivi alcuni abbonamenti a riviste specializzate. Si elencano di seguito alcuni ambiti sui quali continueranno a concentrarsi gli interventi formativi già previsti durante il triennio 2024/2026 sulle quali si ritiene più utile prevedere occasioni di studio e aggiornamento tecnico professionale:

1. Anticorruzione e trasparenza e relativa formazione obbligatoria in relazione alla Legge 190/2012 e s.m.i.;
2. Armonizzazione contabile ed innovazioni varie relative ai servizi economico finanziari;
3. Aggiornamento in materia di procedimenti per appalto di servizi, lavori e forniture;
4. Benefici a terzi, sovvenzioni, contributi, sussidi e procedimenti relativi;
5. Aggiornamenti in materia tributaria;
6. Aggiornamenti in materia di Protocollo informatico, gestione flussi documentali e Amm.ne Digitale;
7. Aggiornamenti in materia di gestione personale enti locali, CCNL, assunzioni ecc.;
8. Aggiornamenti in materia di sicurezza sul lavoro e relativo testo Unico;
9. Aggiornamenti su procedure e programmi informatici in dotazione agli uffici;
10. Aggiornamenti in materia di semplificazione amm.va, digitalizzazione e gestione procedimenti vari di competenza dei vari servizi ed uffici;

11. Aggiornamento in materia di Diritto amministrativo, con particolare riguardo alla gestione dei procedimenti;
12. Corsi di formazione su programmi informatici;
13. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;
14. Corsi di aggiornamento per personale di nuova assunzione.

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si rileva che l'assetto normativo comprende anche il contenuto dei vari decreti attuativi:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1 co.63 della L.190/2012, approvato con D.Lgs. n.235/2012;
- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato il 15/02/2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art.1 della Legge N. 190/2012 e del D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii.;
- Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amm.ni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50 della Legge n.190/2012 e di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. n.62/2013, in attuazione dell'art.54 del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.

Piattaforma Syllabus

In attuazione del più ampio piano strategico di formazione dei dipendenti "Ri-formare la PA" come obiettivo del PNRR per favorire le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica, in data 23/03/2023 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (quindi, enti locali compresi), con lo scopo di fornire indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.
Attraverso la piattaforma "Syllabus" del Dipartimento Funzione Pubblica (https://syllabus.gov.it), i dipendenti possono valutare, tramite uno specifico test, le proprie competenze digitali e, in base ai risultati ottenuti dallo stesso, seguire appositi moduli formativi per migliorarne il livello. Al termine del percorso verrà rilasciata a ciascun dipendente un'apposita certificazione.

4 - Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) non è obbligatorio per questo Ente.

Codice obiettivo:	1.1	**Denominazione**	RICOGNIZIONE REGOLAMENTI COMUNALI
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI ISTITUZIONALI	**Responsabile**	DOTT. ERCOLE ZANASSI
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	~~*annuale*~~ / *pluriennale* / ~~*2026*~~ / ~~*performance organizzativa*~~ / *performance individuale*

Risultato atteso

RICOGNIZIONE REGOLAMENTI COMUNALI PER EVENTUALI ADEGUAMENTI O ABROGAZIONI

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	**6**	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
~~2~~	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	**7**	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	~~8~~	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	**9**	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	**10**	gestione finanziaria

(**Strategicità:** 50 + **Complessità:** 30 **Tipologia:** 0,80 = **Punteggio:** **64**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	graduazione
1	100%	Ricognizione Regolamenti comunali	Regolamenti visionati e aggiornati		30					gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100%	Ricognizione Regolamenti comunali	gennaio - dicembre	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione
1	Ricognizione Regolamenti comunali	Zanassi Ercole	A Motto 100%

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	**0,00**

Codice obiettivo:	**2.1**	**Denominazione**	PROGETTO INVECCHIAMENTO ATTIVO
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE ISTRUZIONE CULTURA	**Responsabile**	DOTT. ERCOLE ZANASSI
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	~~annuale~~ ***pluriennale*** ~~2026~~ **2027**
			performance individuale ~~performance organizzativa~~

Risultato atteso

PROGETTO INVECCHIAMENTO ATTIVO

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	~~6~~	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	**7**	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	~~8~~	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	**9**	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	**10**	gestione finanziaria

(**Strategicità:** 50 **+** **Complessità:** 30 **Tipologia:** 0,80 **=** **Punteggio:** **64**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	graduazione
1	50%	Elaborazione progetto	gg. di ritardo rispetto al 30 giugno 2026							gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%
2	50%	Isruttoria e predisposizione atti	gg. di ritardo rispetto al 31 dicembre 2026							gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50,00%	Impianto progetto	dal 15/03/2026 al 30/06/2026	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%
2	50,00%	Istruttoria e predisposizione atti	dal 01/05/2026 al 31/12/2026	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione
1	Predisposizione progetto	Zanassi Ercole	Bellingeri Barbara - Prina Alessia
2	Istruttoria pedisposizione atti e impegni di spesa	Zanassi Ercole	Bellingeri Barbara - Prina Alessia

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	**28.000,00**

Codice obiettivo:	2.2	**Denominazione**	ORGANIZZAZIONE NUVO ASILO NIDO COMUNALE
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE ISTRUZIONE CULTURA	**Responsabile**	DOTT. ERCOLE ZANASSI
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	~~*annuale*~~ *pluriennale* ~~2026~~
			performance individuale ~~*performance organizzativa*~~

Risultato atteso

ORGANIZZAZIONE NUOVO ASILO NIDO COMUNALE

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	~~6~~	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	**7**	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	~~8~~	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	**9**	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	**10**	gestione finanziaria

(**Strategicità:** 50 **+** **Complessità:** 30 **Tipologia:** 0,80 **=** **Punteggio:** **64**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 31/05/2026	v.a. finale 31/07/2026	v.a. intermedio 31/05/2026	v.a. finale 31/07/2026	v.a. intermedio 31/05/2026	v.a. finale 31/07/2026	graduazione
1	50%	Studio scelta arredi	gg. di ritardo rispetto al 3o giugno 2026	0	0					gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%
2	50%	Esame proposte operatori economici	gg. di ritardo rispetto al 31 luglio 2026							gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50,00%	Studio scelta arredi in funzione delle attività della nuova struttura	dal 15/03/2026 al 30/06/2026	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%
2	50,00%	Esame proposte operatori economici	dal 01/05/2026 al 31/07/2026	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione
1	Studio scelta arredi	Zanassi Ercole	Bertelli Anna - Pisante Anna
2	Esame proposte operatori economici del settore	Zanassi Ercole	Bertelli Anna - Pisante Anna

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	2.3	**Denominazione**	POTENZIAMENTO SERVIZI CULTURALI BIBLIOTECA DEI SEMI E ORTOTERAPIA
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE ISTRUZIONE CULTURA	**Responsabile**	DOTT. ERCOLE ZANASSI
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	~~*annuale*~~ *pluriennale* ~~*2026*~~
			performance individuale ~~*performance organizzativa*~~

Risultato atteso

Attuazione progetti ortoterapia e biblioteca dei semi

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	**6**	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
~~**2**~~	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	**7**	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	~~**8**~~	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	**9**	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	**10**	gestione finanziaria

(**Strategicità:** 50 **+** **Complessità:** 30 **Tipologia:** 0,80 **=** **Punteggio:** **64**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 31/08/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 31/08/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 31/08/2026	v.a. finale 31/12/2026	graduazione
1	50%	Progetto Ortoterapia	gg. di ritardo rispetto al 30.11.2026							gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%
2	50%	Progetto Biblioteca dei semi	gg. di ritardo rispetto al 31.12.2026							gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	25,00%	Attivazione progetto ortoterapia	dal 01/04/2026 al 31/08/2026	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%
2	25,00%	Attuazione e verifica risultati progetto ortoterapia	dal 01/09/2026 al 30/11/2026	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%
3	25,00%	Attivazione progetto biblioteca dei semi	dal 01/04/2026 al 31/08/2026	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%
4	25,00%	Attuazione e verifica risultati progetto biblioteca dei semi	dal 01/09/2026 al 31/12/2026	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione
1	Attivazione e verifica progetto Ortoterapia	Zanssi Ercole	Cabano Chiara
2	Attivazione e verifica progetto Biblioteca dei Semi	Zanassi ercole	Cabano Chiara

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	**3.1**	**Denominazione**	RICERCHE STORICHE ISTRUZIONE PRATICHE CITTADINANZA E ISTITUZIONE RELATIVA CERIMONIA URP - SPORTELLO TELEFONICO
Riferimento DUP	**missione 1**		
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO DEMOGRAFICI - SVILUPPO ECONOMICO - FIERE E MERCATI	**Responsabile**	
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	~~annuale~~ / *pluriennale* / ~~2026~~ / **2027** / **2028**
			performance individuale / ~~performance organizzativa~~

Risultato atteso

RICERCHE STORICHE: RINVENIMENTO ATTI NEI REGISTRI CARTACEI E RELATIVA CERTIFICAZIONE DELL'ESITO
ISTRUZIONE PRATICHE CITTADINANZA e ISTITUZIONE RELATIVA CERIMONIA PER RICONOSCIMENTO CITTADINANZA JURE SANGUINIS E PER BENEFICIO DI LEGGE
URP - SPORTELLO TELEFONICO: ASSISTENZA AL CITTADINO

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	**6**	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
~~**2**~~	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	**7**	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	**8**	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	**9**	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	**10**	gestione finanziaria

(**Strategicità:** 50 **+** **Complessità:** 30 **Tipologia:** 0,80 **=** **Punteggio:** **64**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	v.a. intermedio 30/06/2028	v.a. finale 31/12/2028	graduazione
1	30%	Ricerche storiche	numero ricerche effettuate		n. 15					proporzionale
2	40%	Istruzione pratiche cittadinanza e istituzione cerimonia	numero pratiche istruite		n. 10					proporzionale
3	30%	Urp - Sportello telefonico	numero contatti avuti		n. 400					proporzionale

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	30,00%	Ricerche storiche (anagrafe/stato civile)	gennaio/dicembre	numero ricerche effettuate	100%	proporzionale
2	40,00%	Istruzione pratiche cittadinanza e istituzione cerimonia	gennaio/dicembre	numero pratiche istruite	100%	proporzionale
3	30,00%	Urp - Sportello telefonico (Informazioni utenza servizi comunali)	gennaio/dicembre	numero contatti avuti	100%	proporzionale

Presupposti | **Vincoli e condizionamenti**

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione
1	Ricerche storiche (anagrafe/stato civile)	Dr. Armando Bottaro	Sig.ra Emilia Balestri 100%
2	Istruzione pratiche cittadinanza e istituzione cerimonia	Dr. Armando Bottaro	Sig.ra Emilia Balestri 100%
3	Urp - Sportello telefonico (Informazioni utenza servizi comunali)	Dr. Armando Bottaro	Sig.ra Emilia Balestri 100%

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	3.2	**Denominazione**	PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO SITO WEB POPOLAMENTO REGISTRI STATO CIVILE DIGITALI
Riferimento DUP	missione 1		
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO DEMOGRAFICI - SVILUPPO ECONOMICO - FIERE E MERCATI	**Responsabile**	
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	~~annuale~~ / *pluriennale* / ~~2026~~ / 2027 / 2028
			performance individuale / ~~performance organizzativa~~

Risultato atteso

PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO SITO WEB: PUBBLICAZIONE NEWS E AGGIORNAMENTO CONTINUO SITO SU SU RICHIESTA DEI DIVERSI SERVIZI COMUNALI
POPOLAMENTO REGISTRI DIGITALI STATO CIVILE: CARICAMENTO ANNOTAZIONI CARTACEE PREGRESSE

Ambiti della performance

~~1~~	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	~~6~~	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
~~2~~	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	~~7~~	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	~~8~~	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
~~4~~	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(**Strategicità:** 60 **+** **Complessità:** 30 **Tipologia:** 0,80 **=** **Punteggio:** 72

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	v.a. intermedio 30/06/2028	v.a. finale 31/12/2028	graduazione
1	50%	Pubblicazione news e aggiornamento sito web	numero pubblicazioni e aggiornamenti inseriti		80					proporzionale
2	50%	Popolamento Registri Stato Civile digitali	numero annotazioni inserite		30					proporzionale

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50,00%	Pubblicazione news e aggiornamento sito web su richiesta dei diversi servizi Comunali	gennaio/dicembre	numero pubblicazioni e aggiornamenti inseriti	100%	proporzionale
1	50,00%	Popolamento registri Stato Civile digitali con caricamento annotazioni cartacee pregresse	gennaio/dicembre	numero annotazioni inserite	100%	proporzionale

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione
1	Pubblicazione news e aggiornamento sito web su richiesta dei diversi servizi Comunali	Dr. Armando Bottaro	Sig.ra Emilia Balestri 100%
2	Popolamento registri Stato Civile digitali con caricamento annotazioni cartacee pregresse	Dr. Armando Bottaro	Sig.ra Emilia Balestri 100%

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo

Codice obiettivo:	**3.3**	**Denominazione**	INFORMAZIONI TELEFONICHE RICERCHE INDIRIZZI E CONTATTI COMUNICAZIONI TELEFONICHE
Riferimento DUP	**missione 1**		
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO DEMOGRAFICI - SVILUPPO ECONOMICO - FIERE E MERCATI	**Responsabile**	
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	~~annuale~~ / ***pluriennale*** / ~~2026~~ / **2027** / **2028**
			performance individuale / ~~performance organizzativa~~

Risultato atteso

INFORMAZIONI TELEFONICHE: EVASIONE RICHIESTA DA UTENTI (SOGGETTI FISICI E GIURIDICI)
RICERCHE INDIRIZZI E CONTATTI: EFFETTUATE TRAMITE TELEFONO/INTERNET
COMUNICAZIONI TELEFONICHE: AVVISI TELEFONICI ALLA CITTADINANZA PER RITIRO ATTI, APPUNTAMENTI CIE ECC.

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	**6**	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
~~2~~	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	~~7~~	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	~~8~~	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	**9**	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	**10**	gestione finanziaria

(Strategicità:	60	**+ Complessità:**	30	**Tipologia:**	0,80	**= Punteggio:**	**72**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	v.a. intermedio 30/06/2028	v.a. finale 31/12/2028	graduazione
1	33%	Informazioni telefoniche	numero informazioni rese		n. 500					proporzionale
2	33%	Ricerche d'indirizzi e contatti	numero ricerche effettuate		n. 60					proporzionale
3	34%	Avvisi telefonici agli utenti	numero avvisi comunicati		n. 100					proporzionale

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	33,00%	Informazioni telefoniche ai richiedenti (soggetti fisici o giuridici)	gennaio/dicembre	numero informazioni rese	100%	proporzionale
2	33,00%	Ricerche d'indirizzi e contatti (via telefono/internet)	gennaio/dicembre	numero ricerche effettuate	100%	proporzionale
3	34,00%	Avvisi telefonici agli utenti (ritiro atti - appuntamenti CIE e vari)	gennaio/dicembre	numero avvisi comunicati	100%	proporzionale

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione
1	Informazioni telefoniche ai richiedenti (soggetti fisici o giuridici)	Dr. Armando Bottaro	Sig.ra Claudia Bisio 100%
2	Ricerche d'indirizzi e contatti (via telefono/internet)	Dr. Armando Bottaro	Sig.ra Claudia Bisio 100%
3	Avvisi telefonici agli utenti (ritiro atti - appuntamenti fissati o rinviati, ecc.)	Dr. Armando Bottaro	Sig.ra Claudia Bisio 100%

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	**3.4**	**Denominazione**	SOSTITUZIONE CARTA IDENTITA' CARTACEA CON CIE REVISIONE ANAGRAFE A SEGUITO CENSIMENTO POPOLAZIONE ANNO 2024
Riferimento DUP	**missione 1**		
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO DEMOGRAFICI - SVILUPPO ECONOMICO - FIERE E MERCATI	**Responsabile**	
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	~~*annuale*~~ *pluriennale* ~~2026~~ **2027** **2028**
			performance individuale *performance organizzativa*

Risultato atteso

SOSTITUZIONE CARTA IDENTITA' CARTACEA CON CIE: DA EFFETTUARSI ENTRO 03.08.2026 (Regolamento UE 2025/1208 del Consiglio in data 12 giugno 2025)
REVISIONE ANAGRAFE A SEGUITO CENSIMENTO POPOLAZIONE 2024: DA EFFETTUARSI ENTRO 31.12.2026 (Circolare Istat 0282453/26 del 22.01.2026)

Ambiti della performance

~~1~~	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	~~6~~	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
~~2~~	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	~~7~~	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	~~8~~	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	**9**	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	**10**	gestione finanziaria

(**Strategicità:** 60 **+** **Complessità:** 30 **Tipologia:** 0,80 **=** **Punteggio:** **72**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 02/08/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	v.a. intermedio 30/06/2028	v.a. finale 31/12/2028	graduazione
1	50%	Sostituzione carta identità cartacea con CIE	800 emissioni CIE	80%	100%					proprzionale
2	50%	Revisione dell'anagrafe	rispetto tempistica		100%					gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50,00%	Sostituzione carta identità cartacea con CIE in adeguamento norme UE	entro 02.08.26	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%
2	50,00%	Revisione dell'anagrafe al fine di accertare la corrispondenza quantitativa e qualitativa di essa con le risultanze del censimento	entro: 18.07.26 (definizione popolazione al 31.12.25) 31.12.26 (definizione popolazione al 31.12.26)	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione
1	Sostituzione carta identità cartacea con CIE in adeguamento norme UE	Dr. Armando Bottaro	Sig.ra Simona Borrini e personale dei servizi Finanziario sig. Sarao Davide e Socio Assistenziale sig.ra Alessia Prina
2	Revisione dell'anagrafe al fine di accertare la corrispondenza quantitativa e qualitativa di essa con le risultanze del Censimento	Dr. Armando Bottaro	Sig.ra Simona Borrini

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	**3.5**	**Denominazione**	APPUNTAMENTI UTENZA EMISSIONE CIE AGGIORNAMENTO RUBRICA PROTOCOLLO INFORMATICO CONSEGNA CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE E SISTEMAZIONE ARCHIVIO
Riferimento DUP	**missione 1**		
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO DEMOGRAFICI - SVILUPPO ECONOMICO - FIERE E MERCATI	**Responsabile**	
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	~~annuale~~ / ***pluriennale*** / ~~2026~~ / **2027** / **2028**
			performance individuale / ~~performance organizzativa~~

Risultato atteso

PRENOTAZIONE DIRETTA ALLO SPORTELLO APPUNTAMENTI UTENZA EMISSIONE CIE
AGGIORNAMENTO RUBRICA PROTOCOLLO INFORMATICO: REVISIONE DESTINATARI - ELIMINAZIONE SITUAZIONI DOPPIE - CREAZIONE SEDI AGGIUNTIVE
CONSEGNA CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE E SISTEMAZIONE ARCHIVIO: CONSEGNA DIRETTA ALL'UTENZA E COLLOCAZIONE CARTELLINO IN ARCHIVIO

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	~~6~~	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
~~2~~	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	~~7~~	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	~~8~~	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	**9**	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	**10**	gestione finanziaria

(**Strategicità:** 50 **+** **Complessità:** 30 **Tipologia:** 0,80 **=** **Punteggio:** **64**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	v.a. intermedio 30/06/2028	v.a. finale 31/12/2028	graduazione
1	33%	Appuntamenti allo sportello per emissione CIE (carta idenitta elettronica)	numero appuntamenti presi		n. 85					proporzionale
2	33%	Aggiornamento rubrica Protocollo Informatico	numero aggiornamenti effettuati		n. 1.000					proporzionale
3	33%	Consegna CIE	numero CIE consegnate		n. 500					proporzionale

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	33,00%	Appuntamenti utenza per emissione CIE (direttamente allo sportello)	gennaio/dicembre	numero appuntamenti presi	100%	proporzionale
2	33,00%	Aggiornamento rubrica Protocollo Informatico e revisione destinatari (eliminazione situazioni doppie e creazione sedi aggiuntive)	gennaio/dicembre	numero aggiornamenti effettuati	100%	proporzionale
3	33,00%	Consegna CIE per Sportello Anagrafe e collocazione cartellino in archivio	gennaio/dicembre	numero CIE consegnate	100%	proporzionale

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione
1	Appuntamenti utenza per emissione CIE (direttamente allo sportello)	Dr. Armando Bottaro	Sig.ra Sandra Serra
2	Aggiornamento rubrica Protocollo Informatico e revisione destinatari (eliminazione situazioni doppie e creazione sedi aggiuntive)	Dr. Armando Bottaro	Sig.ra Sandra Serra
3	Consegna CIE per Sportello Anagrafe e collocazione cartellino in archivio	Dr. Armando Bottaro	Sig.ra Sandra Serra

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	**4.1**	**Denominazione**	**ARQUATA PROTETTA: IMPLEMENTAZIONE CONTROLLI STRADALI CON DISPOSITIVI AUTOVELOX , TELECAMERE LETTURA TARGHE E PRESENZA OPERATORI NEL CONCENTRICO.**
Riferimento DUP	**missione 3**		
Unità organizzativa responsabile	POLIZIA LOCALE	**Responsabile**	**DOTT. FABRIZIO REPETTO**
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	~~*annuale*~~ / *pluriennale* / ~~2026~~ / 2027 / 2028
			performance individuale / ~~*performance organizzativa*~~

Risultato atteso

ARQUATA PROTETTA: l'obiettivo in questione mira a garantire l'incremento della sicurezza della circolazione all'interno dei centri abitati tramite controlli stradali finalizzati alla prevenzione e repressione delle violazioni principalmente riferite alla velocità dei veicoli, delle mancanze di copertura assicurativa/revisione obbligatoria e potenziamento della presenza degli operatori nel concentrico per aumentare la percezione di sicurezza dei cittadini, prevenire i fenomeni di degrado e garantire la sicurezza e fluidità della circolazione. incremento della presenza degli operatori di Polizia Locale tanto in servizio appiedato nel concentrico di Arquata Scrivia quanto in costanti passaggi e stazionamenti nelle varie frazioni del territorio ai fini del controllo dello stesso e del recepimento di istanze e segnalazioni da parte dei cittadini.

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	**6**	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
~~**2**~~	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	**7**	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	~~**8**~~	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
~~**4**~~	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	**9**	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	**10**	gestione finanziaria

(	**Strategicità:**	60	**+**	**Complessità:**	20	**)**	**x**	**Tipologia:** 0,60	**=**	**Punteggio:**	**48**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	v.a. intermedio 30/06/2028	v.a. finale 31/12/2028	graduazione
1	50%	ARQUATA PROTETTA: IMPLEMENTAZIONE CONTROLLI STRADALI CON DISPOSITIVI AUTOVELOX	NUMERO DI CONTROLLI EFFETTUATI (n. servizi di 4 ore)		10					proporzionale
1	10%	ARQUATA PROTETTA: IMPLEMENTAZIONE CONTROLLI STRADALI CON DISPOSITIVI TELECAMERE LETTURA TARGHE/ASSICURAZIONI E REVISIONI	NUMERO DI CONTROLLI EFFETTUATI		50					proporzionale
1	40%	potenziamento della presenza degli operatori nel concentrico per aumentare la percezione di sicurezza dei cittadini, prevenire i fenomeni di degrado e garantire la sicurezza e fluidità della circolazione.	NUMERO DEI CONTROLLI DISPOSTI CON I TURNI DI SERVIZIO SETTIMANALI		80					proporzionale

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50%	EFFETTUAZIONE CONTROLLI STRADALI CON DISPOSITIVI AUTOVELOX	31 dicembre 2026	NUMERO CONTROLLI EFFETTUATI	100%	proporzionale
2	10%	EFFETTUAZIONE CONTROLLI STRADALI CON DISPOSITIVI TELECAMERE LETTURA TARGHE/ASSICURAZIONI E REVISIONI	31 dicembre 2026	NUMERO CONTROLLI EFFETTUATI	100%	proporzionale
3	30%	POTENZIAMENTO PRESENZA OPERATORI NEL CONCENTRICO	31 dicembre 2026	NUMERO DEI CONTROLLI DISPOSTI CON I TURNI DI SERVIZIO SETTIMANALI	100%	proporzionale

Presupposti	I controlli con dispositivi velox nel 2026 potranno essere effettuati in caso di esito positivo dell'istruttoria dell'istanza alla Prefettura, trasmessa a maggio 2025 e ancora in fase di esame, al fine di ottenere la decretazione di inserimento di tratte interne ai centri abitati nell'elenco di cui all'art. 4 del D.L. 121 del 2002, convertito dalla Legge 168 del 2002.	**Vincoli e condizionamenti**	

Direttive

In attesa della pubblicazione del Decreto Ministeriale "autovelox" che potrebbe prevedere forme alternative per il controllo del territorio

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	EFFETTUAZIONE CONTROLLI STRADALI CON DISPOSITIVI AUTOVELOX	Dott. Fabrizio Repetto	SCOTTO BARBARA 25%	CRAVIOTTO MARCO 25%	DAZZI LUISA 25%	MASSA ANGELO 25%		
2	CONTROLLI TELECAMERE LETTURA TARGHE/ASSICURAZIONI E REVISIONI	Dott. Fabrizio Repetto	SCOTTO BARBARA 25%	CRAVIOTTO MARCO 25%	DAZZI LUISA 25%	MASSA ANGELO 25%		
3	POTENZIAMENTO PRESENZA OPERATORI NEL CONCENTRICO	Dott. Fabrizio Repetto	SCOTTO BARBARA 25%	CRAVIOTTO MARCO 25%	DAZZI LUISA 25%	MASSA ANGELO 25%		

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
Spesa 1268/7	Noleggio autovelox + operatore per n. 10 servizi di ore 4 ciascuno	**3.708,00**
Entrata 3008/90	entrate dai proventi contravvenzionali	**80.000,00**
	totale	

Codice obiettivo: 4.2

Riferimento DUP Missione 3

Unità organizzativa responsabile POLIZIA LOCALE

Unità organizzative coinvolte

Denominazione EVENTI : PRESIDIO MANIFESTAZIONI E CURA DEI LINEAMENTI ORGANIZZATIVI DEGLI EVENTI

Responsabile DOTT. FABRIZIO REPETTO

Obiettivo ~~annuale~~ | ~~2026~~ | 2027 | 2028

performance individuale | ~~*performance organizzativa*~~

Risultato atteso

EVENTI: Presidio delle Manifestazioni organizzate nel territori di Arquata Scrivia e cura dei lineamenti organizzativi dal punto di vista della sicurezza degli eventi e della disciplina della circolazione stradale in ragione delle modifiche richieste dalle modalità di svolgimento degli stessi.

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
~~2~~	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	~~8~~	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
~~4~~	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(**Strategicità:** 50 **+** **Complessità:** 20) **x** **Tipologia:** 0,80 **=** **Punteggio:** 56

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	v.a. intermedio 30/06/2028	v.a. finale 31/12/2028	graduazione
1	100%	MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE NEL TERRITORIO DI ARQUATA SCRIVIA	numero manifestazioni presidiate / numero manifestazioni organizzate		20					PROPORZIONALE

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100%	MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE NEL TERRITORIO DI ARQUATA SCRIVIA	31 dicembre 2026	numero manifestazioni presidiate / numero manifestazioni organizzate	100%	PROPORZIONALE

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE NEL TERRITORIO DI ARQUATA SCRIVIA	REPETTO FABRIZIO	CRAVIOTTO MARCO	DAZZI LUISA	MASSA ANGELO	SCOTTO BARBARA		
			25,00%	25,00%	25,00%	25%		

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	**4.3**	**Denominazione**	**VIDEOSORVEGLIANZA**
Riferimento DUP	**MISSIONE 3**		
Unità organizzativa responsabile	POLIZIA LOCALE	**Responsabile**	**DOTT. FABRIZIO REPETTO**
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	~~annuale~~ / ~~2026~~ / **2027** / **2028**
			performance individuale / ~~performance organizzativa~~

Risultato atteso

VIDEOSORVEGLIANZA : MANUTENZIONE IMPIANTI CON INVIO RELAZIONI PERIODICHE SULLO STATO E UTILIZZO DEL SISTEMA - POTENZIAMENTO IMPIANTO ANCHE TRAMITE FOTOTRAPPOLE - REDAZIONE DPIA PER REGOLARIZZAZIONE ASPETTI TUTELA PRIVACY.
PARTECIPAZIONE EVENTUALE BANDO PREFETTURA AL PER IMPLEMENTAZIONE VIDEOSORVEGLIANZA,

Ambiti della performance

~~1~~	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	**6**	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
~~2~~	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	**7**	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	~~8~~	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
~~4~~	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	**9**	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	**10**	gestione finanziaria

(Strategicità: 50 **+ Complessità:** 30 **) x Tipologia:** 0,80 **= Punteggio:** **64**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	v.a. intermedio 30/06/2028	v.a. finale 31/12/2028	graduazione
1	40%	MANUTENZIONE IMPIANTI	NUMERO DI REPORT SULLO STATO DEL SISTEMA		6					proporzionale
2	40%	REDAZIONE DPIA PRIVACY	REDAZIONE DPIA		100%					proporzionale
3	20%	INSTALLAZIONE E MANTENIMENTO IN FUNZIONE DI N. 4 FOTOTRAPPOLE	INSTALLAZIONE E FUNZIONAMENTO (relazione)		100%					proporzionale

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	40%	MANUTENZIONE IMPIANTI	31 dicembre 2026	numero report	100%	proporzionale
2	40%	REDAZIONE DPIA PRIVACY	31 dicembre 2026	redazione documento	100%	proporzionale
3	20%	INSTALLAZIONE E MANTENIMENTO IN FUNZIONE DI N. 4 FOTOTRAPPOLE	31 dicembre 2026	installazione e funzionamento si/no	100%	proporzionale

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	CONTROLLO FUNZIONALITA' PERIODICA TRAMITE VISIONE TELECAMERE CON NUOVO SOFTWARE WAVE (VECCHIO IMPIANTO) E MONITORAGGIO SOFTWARE ADAM (NUOVO IMPIANTO LETTURA TARGHE E CONTESTO)	DOTT. FABRIZIO REPETTO	MASSA ANGELO					
			100%					
2	REDAZIONE DPIA	DOTT. FABRIZIO REPETTO						
3	INSTALLAZIONE E MANTENIMENTO IN FUNZIONE DI N. 4 FOTOTRAPPOLE	DOTT. FABRIZIO REPETTO	MASSA ANGELO					
			100%					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
SPESA 1927/9	SPESE MANUTENZIONE IMPIANTI VIDEOSORVEGLIANZA	**4.000,00**
	totale	

Codice obiettivo:	**4.4**
Riferimento DUP	
Unità organizzativa responsabile	POLIZIA LOCALE
Unità organizzative coinvolte	

Denominazione: **PARCHEGGIO MEZZI PESANTI - DISCIPLINA SOSTA MEZZI PESANTI STRADA DEL VAPORE E VIA SERRAVALLE - SOSTA A PAGAMENTO**

Responsabile: **DOTT. FABRIZIO REPETTO**

Obiettivo				
~~*annuale*~~		~~2026~~	**2027**	**2028**
~~*performance individuale*~~			***performance organizzativa***	

Risultato atteso

PARCHEGGIO MEZZI PESANTI (AREA TIR) SICA - DERRICK : GESTIONE DEI PARCHEGGI TIR PRESSO AREE SICA E DERRICK - RICOGNIZIONE E AGGIORNAMENTO AUTORIZZAZIONI E DATI PER FATTURAZIONE PARCHEGGI SICA E DERRICK - GESTIONE RILASCIO VETROFANIE ABBONAMENTO ANNUALE RESIDENTI - RETE DISTRIBUZIONE GRATTA E SOSTA E GESTIONE CON SISTEMA EASY PARK.

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	**6**	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
~~**2**~~	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	~~**7**~~	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	~~**8**~~	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	**9**	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	**10**	gestione finanziaria

(**Strategicità:** 50 **+** **Complessità:** 30) **x** **Tipologia:** 0,80 **=** **Punteggio:** **64**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	v.a. intermedio 30/06/2028	v.a. finale 31/12/2028	graduazione
1	30%	Parcheggio mezzi pesanti (aree TIR Sica-Derrick)- gestione autorizzazioni - variazioni - aggiornamento dati per fatturazione	rispetto del termine		100%					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2	20%	GESTIONE RILASCIO VETROFANIE ABBONAMENTO ANNUALE RESIDENTI	rispetto del termine		100%					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
3	20%	RETE DISTRIBUZIONE GRATTA E SOSTA E GESTIONE CON SISTEMA EASY PARK.	rispetto del termine		100%					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
4	30%	STUDIO CON RELAZIONE SCRITTA SU INDIVIDUAZIONE METODOLOGIE PER	rispetto del termine		100%					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività		tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	30%	30%	Parcheggio mezzi pesanti (aree TIR Sica- Derrick)- gestione autorizzazioni - variazioni - aggiornamento dati per fatturazione	entro il 30/09/2026		100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2	20%	20%	GESTIONE RILASCIO VETROFANIE ABBONAMENTO ANNUALE RESIDENTI	entro il 31/12/2026		100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
3	20%	20%	RETE DISTRIBUZIONE GRATTA E SOSTA E GESTIONE CON SISTEMA EASY PARK.	entro il 31/12/2026		100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
4	30%	30%	STUDIO CON RELAZIONE SCRITTA SU INDIVIDUAZIONE METODOLOGIE PER	entro il 31/12/2026		100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	PARCHEGGIO TIR SICA DERRICK	DOTT. FABRIZIO REPETTO						
2	GESTIONE RILASCIO VETROFANIE ABBONAMENTO ANNUALE RESIDENTI	DOTT. FABRIZIO REPETTO						
3	RETE DISTRIBUZIONE GRATTA E SOSTA E GESTIONE CON SISTEMA EASY PARK.	DOTT. FABRIZIO REPETTO						
4	STUDIO CON RELAZIONE SCRITTA SU INDIVIDUAZIONE METODOLOGIE PER APPLICAZIONE DIVIETI DI SOSTA E FERMATA MEZZI PESANTI	DOTT. FABRIZIO REPETTO						

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	**4.5**	**Denominazione**	**CONTRASTO AL G.A.P. (GIOCO D'AZZARO PATOLOGICO)**
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	POLIZIA LOCALE	**Responsabile**	**DOTT. FABRIZIO REPETTO**
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	~~*annuale*~~ / ~~**2026**~~ / **2027** / **2028**
			performance individuale / ~~***performance organizzativa***~~

Risultato atteso

CONTROLLO DEI PUBBLICI ESERCIZI E DELLE SALE DA GIOCO PER VERIFICARE IL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DELLA L.R. 19/2021 SUL CONTRASTO AL GIOCO D'AZZARDO PATOLOGICO DA EFFETTUARSI TRAMITE CONTROLLI PERIODICI.

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	**6**	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
~~**2**~~	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	~~**7**~~	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	~~**8**~~	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	**9**	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	**10**	gestione finanziaria

(Strategicità:	60	**+ Complessità:**	40	**) x Tipologia:**	0,80	**= Punteggio:**	**80**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	v.a. intermedio 30/06/2028	v.a. finale 31/12/2028	graduazione
1	100%	CONTRASTO AL GAP	NUMERO CONTROLLI EFFETTUATI		8					proporzionale

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100%	CONTRASTO AL GAP	entro il 31/12/2026	NUMERO CONTROLLI EFFETTUATI	100%	proporzionale

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	CONTRASTO AL GAP	DOTT. FABRIZIO REPETTO	DAZZI LUISA 25%	MASSA ANGELO 25%	SCOTTO B. 25%	CRAVIOTTO M. 25%		

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo: 4.6

Riferimento DUP

Unità organizzativa responsabile POLIZIA LOCALE

Unità organizzative coinvolte

Denominazione CONTRASTO AL FENOMENO DELL'ABBANDONO O ERRATO CONFERIMENTO DI RIFIUTI

Responsabile DOTT. FABRIZIO REPETTO

Obiettivo ~~annuale~~ | ~~2026~~ | 2027 | 2028

performance individuale | ~~*performance organizzativa*~~

Risultato atteso CONTROLLO DEL TERRITORIO FINALIZZATO ALLA PREVENZIONE E CONTRASTO AL FENOMENO DELL'ABBANDONO O ERRATO CONFERIMENTO DI RIFIUTI DA SVOLGERSI TRAMITE PATTUGLIE, VDEOSORVEGLIANZA E RELAZIONI AL SERVIZIO TERRITORIO LLPP.

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
~~2~~	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	~~7~~	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	~~8~~	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(**Strategicità:** 50 **+** **Complessità:** 30) **x** **Tipologia:** 0,80 **=** **Punteggio:** 64

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	v.a. intermedio 30/06/2028	v.a. finale 31/12/2028	graduazione
1	80%	CONTRASTO ABBANDONO RIFIUTI	NUMERO DI PATTUGLIE PROGRAMMATE CON TURNI DI SERVIZIO + NUMERO DI RELAZIONI INVIATE AL SERVIZIO TERRITORIO LLPP		30					proporzionale
2	20%	CONTRASTO ABBANDONO RIFIUTI	NUMERO ACCERTAMENTI DI VIOLAZIONE		5					proporzionale

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	80%	CONTRASTO ABBANDONO RIFIUTI	entro il 31/12/2026	NUMERO PATTUGLIE + RAPPORTI	100%	proporzionale
2	20,00%	CONTRASTO ABBANDONO RIFIUTI	entro il 31/12/2026	ACCERTAMENTI VIOLAZIONE	100	proporzionale

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	CONTRASTO ABBANDONO RIFIUTI	DOTT. FABRIZIO REPETTO	DAZZI LUISA 25%	MASSA ANGELO 25%	SCOTTO B. 25%	CRAVIOTTO M. 25%		

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo: 4.7

Riferimento DUP

Unità organizzativa responsabile POLIZIA LOCALE

Unità organizzative coinvolte

Denominazione REALIZZAZIONE STUDIO PER ISTITUZIONE SENSO UNICO NEL TRATTO FRA VIA LIBARNA (ALTEZZA CIVICO 16) E VIA LIBARNA (CIVICO 6)

Responsabile DOTT. FABRIZIO REPETTO

Obiettivo

~~annuale~~		~~2026~~	2027	2028

performance individuale		~~*performance organizzativa*~~

Risultato atteso REALIZZAZIONE STUDIO PER ISTITUZIONE SENSO UNICO NEL TRATTO FRA VIA LIBARNA (ALTEZZA CIVICO 16) E VIA LIBARNA (CIVICO 6)

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
~~2~~	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	~~7~~	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	~~8~~	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(**Strategicità:** 40 + **Complessità:** 30) x **Tipologia:** 0,80 = **Punteggio:** 56

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	v.a. intermedio 30/06/2028	v.a. finale 31/12/2028	graduazione
1	50%	STUDIO PER ISTITUZIONE SENSO UNICO	rispetto del termine							proporzionale
2	50%	AVVIO SPERIMENTALE DEL SENSO UNICO	rispetto del termine							proporzionale

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50%	STUDIO PER ISTITUZIONE SENSO UNICO	entro il 30/09/2026		100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%
2	50,00%	AVVIO SPERIMENTALE DEL SENSO UNICO	entro il 31/10/2026		100	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	CONTRASTO ABBANDONO RIFIUTI	DOTT. FABRIZIO REPETTO	DAZZI LUISA 25%	MASSA ANGELO 25%	SCOTTO B. 25%	CRAVIOTTO M. 25%		

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	**5.1**	**Denominazione**	**Controlli Fondi PNRR: Mappatura delle risorse finanziarie del Recovery Plan per ogni singolo servizio, con riferimento specifico alla dotazione finanziaria per annualità volte all'iscrizione a bilancio- certificazioni per inserimneto su portale**
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZI FINANZIARI	**Responsabile**	**DOTT.SSA GIUSTA ANNA**
Unità organizzative coinvolte	SERVIZIO TECNICO	**Obiettivo**	~~annuale~~ / ~~2026~~ / **2027** / **2028**
			performance individuale / ~~***performance organizzativa***~~

Risultato atteso

Controlli Fondi PNRR: Mappatura delle risorse finanziarie del Recovery Plan per ogni singolo servizio, con riferimento specifico alla dotazione finanziaria per annualità volte all'iscrizione a bilancio- certificazioni per inserimneto su portale
Monitoraggio e rendicontazione per singolo servizio

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	**6**	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
~~**2**~~	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	**7**	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	~~**8**~~	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	**9**	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	**10**	gestione finanziaria

(**Strategicità:** 50 **+** **Complessità:** 20 **)** **x** **Tipologia:** 0,80 **=** **Punteggio:** **56**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	v.a. intermedio 30/06/2028	v.a. finale 31/12/2028	graduazione
1	80%	Controlli Fondi PNRR: Mappatura delle risorse finanziarie del Recovery Plan per ogni singolo servizio, con riferimento specifico alla dotazione finanziaria per annualità volte all'iscrizione a bilancio- certificazioni per inserimneto su portale Monitoraggio e rendicontazione per singolo servizio	giorni di ritardo rispetto al 31/12/2026		numero 3 controlli					proporzionale
1	20%	monitoraggio per ogni singolo servizio	giorni di ritardo rispetto al 31/12/2026		100%					gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	80%	Controlli Fondi PNRR: Mappatura delle risorse finanziarie del Recovery Plan per ogni singolo servizio, con riferimento specifico alla dotazione finanziaria per annualità volte all'iscrizione a bilancio- certificazioni per inserimneto su portale Monitoraggio e rendicontazione per singolo servizio	GIUGNO- SETTEMBRE- DICEMBRE 2026	n. report di controllo	100%	proporzionale
2	20%	monitoraggio per ogni singolo servizio	31 dicembre 2026	rispetto dei tempi	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-3: 90%; 4-10: 50%; >10=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	per ogni singolo servizio, con riferimento specifico alla dotazione finanziaria per annualità volte all'iscrizione a bilancio- certificazioni per inserimneto su portale Monitoraggio e rendicontazione per singolo servizio	GIUSTA DOTT.SSA ANNA	SARAO DAVIDE					
			30%					
2	monitoraggio per ogni singolo servizio	GIUSTA DOTT.SSA ANNA	70%					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	**5.2**	**Denominazione**	**ACCERTAMENTI TRIBUTARI- RUOLI COATTIVI**
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZI FINANZIARI	**Responsabile**	**DOTT.SSA GIUSTA ANNA**
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	~~annuale~~ ~~2026~~ **2027** **2028**
			performance individuale ~~performance organizzativa~~

Risultato atteso: **ACCERTAMENTI TRIBUTARI- RUOLI COATTIVI**

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	**6**	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
~~**2**~~	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	**7**	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	**8**	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	**9**	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	~~**10**~~	gestione finanziaria

(**Strategicità:** 60 + **Complessità:** 30) x **Tipologia:** 0,80 = **Punteggio:** **72**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	v.a. intermedio 30/06/2028	v.a. finale 31/12/2028	graduazione
1	40%	RIORDINO BANCA DATI TARI: ABBINAMENTO UIU (Unita Immobiliari Urbane) CON SOGGETTI TARI	NUMERO DATI RIORDINATI da software Piranhia in proporzione al numero di dati mancanti (assenti in Tari 100%) verifica ed abbinamento del 30% in base a dati Agenzia del territorio/Selene (operazione Catute di Piranhia)	0	100%					proporzionale
2	10%	ACCERTAMENTI **TARI**- EMISSIONE RUOLI COATTIVI	ATTI	0	100 acc					proporzionale
3	10%	ACCERTAMENTI **IMU**-EMISSIONE RUOLI COATTIVI	ATTI	0	100 acc					proporzionale
4	40,00%	VERIFICA ISCRIZIONE TARI DEI NUOVI RESIDENTI IN ANAGRAFE	PROPROZIONE		100%					proporzionale

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	40%	RIORDINO BANCA DATI TARI	31 dicembre 2026	RIORDINO DEL 30% DEI DATI COMPLESSIVI ASSENTI IN TARI	100%	proporzionale
2	10%	ACCERTAMENTI TARI	31 dicembre 2026	N. 100 ATTI	100%	proporzionale
3	10%	ACCERTAMENTI IMU	31 dicembre 2026	N. 100 ATTI	100%	proporzionale
4	40,00%	VERIFICA ISCRIZIONE TARI DEI NUOVI RESIDENTI IN ANAGRAFE	31 dicembre 2026	PROPORZIONALE	100%	proporzionale

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	RIORDINO BANCA DATI TARI	GIUSTA DOTT.SSA ANNA						
2	ACCERTAMENTI TARI-EMISSIONE RUOLI COATTIVI	GIUSTA DOTT.SSA ANNA						
3	ACCERTAMENTI IMU-EMISSIONE RUOLI COATTIVI	GIUSTA DOTT.SSA ANNA						
4	VERIFICA ISCRIZIONE TARI DEI NUOVI RESIDENTI IN ANAGRAFE	GIUSTA DOTT.SSA ANNA						

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	**5.3**	**Denominazione**	**COSTITUZIONE FONDO E CONTRATTAZIONE COLLETTIVA E CERTIFICAZIONE PERSONALE**
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZI FINANZIARI	**Responsabile**	**DOTT.SSA GIUSTA ANNA**
Unità organizzative coinvolte	SERVIZIO RISORSE UMANE	**Obiettivo**	~~annuale~~ ~~2026~~ **2027** **2028**
			performance individuale ~~performance organizzativa~~

Risultato atteso

COSTITUZIONE FONDO SALARIO ACCESSORIO E RELATIVI ADEMPIMENTI DI SPETTANZE- PRATICHE PENSIONI -COMPILAZIONE CONTO ANNUALE - FABBISOGNI STANDARD - INVENTARIO-CONTO PATRIMONIO

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	**6**	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	~~7~~	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	**8**	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	**9**	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	~~10~~	gestione finanziaria

(Strategicità: 30 **+ Complessità:** 20 **) x Tipologia:** 0,80 **= Punteggio:** **40**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	v.a. intermedio 30/06/2028	v.a. finale 31/12/2028	graduazione
1	50%	COSTITUZIONE FONDO E CONTRATTAZIONE con parere positivo del revisore	giorni di ritardo rispetto al 30/06/2026	0	0					gg. Ritardo: 0=100% ; 1-3: 90% ; 4-10: 50% ; >10=0%
2	20%	PRATICHE PENSIONI CONTO ANNUALE E FABBISOGNI STANDARD	numero pratiche svolte/numero pratiche da svolgere	0	100%					proporzionale
3	30%	INVENTARIO verifica catalogazione con etichetta nuovi cespiti e cessazione con rimozione etichetta cespiti	proporzionale	0	100					proporzionale

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50%	COSTITUZIONE FONDO E CONTRATTAZIONE con parere positivo del revisore	30 settembre 2026	rispetto dei termini	100%	gg. Ritardo: 0=100% ; 1-3: 90% ; 4-10: 50% ; >10=0%
2	20%	PRATICHE PENSIONI CONTO ANNUALE E FABBISOGNI STANDARD	entro il 31/12/2026	numero pratiche svolte	100%	proporzionale
3	30%	INVENTARIO verifica catalogazione con etichetta nuovi cespiti e cessazione con rimozione etichetta cespiti	entro il 31/12/2026	rispetto dei termini	100	proporzionale

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	COSTITUZIONE FONDO E CONTRATTAZIONE con parere positivo del revisore	GIUSTA DOTT.SSA ANNA						
2	PRATICHE PENSIONI CONTO ANNUALE E FABBISOGNI STANDARD	GIUSTA DOTT.SSA ANNA	SARAO DAVIDE 10%					
3	INVENTARIO verifica catalogazione con etichetta nuovi cespiti e cessazione con rimozione etichetta cespiti	GIUSTA DOTT.SSA ANNA	SARAO DAVIDE 10%					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	**5.4**	**Denominazione**	**ADEMPIMENT I UFFICIO TRIBUTI IMU-TARI -CANONE DI CONCESSIONE - REGOLAMENTI - PEF -**
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SERVIZI FINANZIARI	**Responsabile**	**DOTT.SSA GIUSTA ANNA**
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	~~annuale~~ ~~2026~~ **2027** **2028**
			performance individuale ~~***performance organizzativa***~~

Risultato atteso

ADEMPIMENTI UFFICIO TRIBUTI -IMU- TARI-CANONE DI CONCESSIONE - SIMULAZIONI TARIFFE PEF- EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO - REGISTRAZIONE NOTIFICHE - IMPORTAZIONE VERSAMENTI - - RAPPORTI CON AGENZIA DELLA RISCOSSIONE

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	~~**6**~~	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
~~**2**~~	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	**7**	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	**8**	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	**9**	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	~~**10**~~	gestione finanziaria

(Strategicità: 50 **+ Complessità:** 20 **) x Tipologia:** 0,80 **= Punteggio:** **56**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	v.a. intermedio 30/06/2028	v.a. finale 31/12/2028	graduazione
1	45%	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI - PEF - ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF CANONE DI CONCESSIONE	numero atti		2					proporzionale
2	10%	REGISTRAZIONE NOTIFICHE -	notifiche registrate/notifiche da registrare		100%					proporzionale
3	45%	IMPORTAZIONI VERSAMENTI F24 E PAGO PA E UTENZE ELETTRICHE-GAS E TUTTI DATI NECESSARI AD EFFETTUARE ACCERTAMENTI	n. versamenti F24 importati/n. versamenti F24 da importare		100%					proporzionale

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	45%	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI - PEF - ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF CANONE DI CONCESSIONE	entro termine approvazione bilancio	numero atti 2	100%	proporzionale
2	55%	IMPORTAZIONI VERSAMNENTI F24- E PAGO PA -CON NOTIFICHE SEND	entro termine stabilito dalla llegge	NR VERSAMNENTI IMPORTATI	100%	proporzionale

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI O - AGGIORNAMENTI	GIUSTA DOTT.SSA ANNA						
2	IMPORTAZIONI VERSAMENTI F24 E PAGO PA E UTENZE ELETTRICHE-GAS E TUTTI DATI NECESSARI AD EFFETTUARE ACCERTAMENTI	GIUSTA DOTT.SSA ANNA						

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	6.1	**Denominazione**	VARIANTE PARZIALE AREA EX CEMENTIR
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	Servizio Programmazione Territoriale Urbanistica Ambiente	**Responsabile**	
Unità organizzative coinvolte	SUE - SUAP - INFORMATICA	**Obiettivo**	~~annuale~~ / *pluriennale* / ~~2026~~ / 2027 / 2028
			performance individuale / ~~performance organizzativa~~

Risultato atteso

VARIANTE PARZIALE AREA EX CEMENTIR - CONCLUSIONE Obiettivo del progetto è la variazione dell'indice di edificabilità dell'area EX Cementir secondo le disposizioni dell'art. 17, comma 5, della L.R. 56/77, a seguito di richiesta dei progettisti incaricati da Paullo Investimenti srl, proprietaria del sito, che, resisi conto dell'impossibilità (oltre alla non opportunità) di procedere con variante SUAP, hanno chiesto che fosse il Comune a procedere in tal senso, di pari passo con il procedere della demolizione del cementificio attualmente in corso. Si tratta di concludere il progetto mediante l'approvazione del PROGETTO DEFINITIVO DELLA VARIANTE PARZIALE N. 6/2025, come da obiettivo n. 5/2025.

Ambiti della performance

~~1~~	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	**6**	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
~~2~~	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	**7**	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	**8**	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
~~4~~	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	**9**	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	**10**	gestione finanziaria

(**Strategicità:** 30 **+** **Complessità:** 20 **Tipologia:** 0,80 **=** **Punteggio:** **40**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	v.a. intermedio 30/06/2028	v.a. finale 31/12/2028	graduazione
1	100%	PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO caricata su Venere	entro 31 marzo 2026							gg. Ritardo: 0=100% ; 1-10: 90% ; 11-21: 50% ; >22=0%
										gg. Ritardo: 0=100% ; 1-10: 90% ; 11-21: 50% ; >22=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100,00%	PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO caricata su Venere	entro 31 marzo 2026	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100% ; 1-10: 90% ; 11-21: 50% ; >22=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO caricata su Venere	ARCH. UBALDESCHI M.M.R.	Bisio Alessio 20%	Ottonello Sara 20%	Gamalero Simona 10%			

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	7.1	**Denominazione**	**ASSISTENZA PORTALE REGIS PER FINAZIAMENTI PNRR MEDIE OPERE, PNRR SCOLASTICI E PNRR FORNITURE**
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SETTORE LL.PP. - MANUTENZIONE	**Responsabile**	ING. DAVID WILLIAMS
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	~~annuale~~ / *pluriennale* / ~~2026~~ / 2027 / 2028
			performance individuale / ~~performance organizzativa~~

Risultato atteso

ASSISTENZA PER AGGIORNAMENTO PORTALE REGIS PER FINAZIAMENTI PNRR MEDIE OPERE, PNRR SCOLASTICI E PNRR FORNITURE A CURA DEL SERVIZIO TERRITORIO LLPP

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	**6**	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
~~**2**~~	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	**7**	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	**8**	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	**9**	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	**10**	gestione finanziaria

(**Strategicità:** 50 **+** **Complessità:** 30) **x** **Tipologia:** 0,80 **=** **Punteggio:** **64**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/09/2026	v.a. finale 31/12/2026					graduazione
1	100%	inserimento dati portale Regis	TOTALE SU DATI PRESENTATI	80%	100%					raggiungimento totale 100%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100%	inserimento dati portale Regis	31 dicembre 2026	percentuale di realizzazione CARICAMENTO	100%	raggiungimento totale 100%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	inserimento dati portale Regis	DAVID WILLIAMS	Williams D.					
			100%					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	7.2	**Denominazione**	**PIANTUMAZIONE E REALIZZAZIONE PISTE CICLABILI VIALE DELLA RIMEMBRANZA/VIA VILLINI**
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SETTORE LL.PP. - MANUTENZIONE	**Responsabile**	ING. DAVID WILLIAMS
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	~~annuale~~ / *pluriennale* / ~~2026~~ / 2027 / 2028
			performance individuale / ~~performance organizzativa~~

Risultato atteso

PIANTUMAZIONE E REALIZZAZIONE PISTE CICLABILI VIALE DELLA RIMEMBRANZA/VIA VILLINI

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	**6**	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
~~**2**~~	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	**7**	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	**8**	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	**9**	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	**10**	gestione finanziaria

(**Strategicità:** 60 **+** **Complessità:** 30) **x** **Tipologia:** 0,80 **=** **Punteggio:** **72**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026					graduazione
1	30%	PROGETTAZIONE piantumazione alberi	gg. di ritardo rispetto al 31/07/2026		100%					gg. Ritardo: 0=100%; 1-15: 90%; 16-30: 60%; 31-45=30%;>45=0%
2	20%	ESECUZIONE piantumazione	gg. di ritardo rispetto al 30/11/2026		100%					gg. Ritardo: 0=100%; 1-15: 90%; 16-30: 60%; 31-45=30%;>45=0%
3	30%	PROGETTAZIONE realizzazione piste ciclabili	gg. di ritardo rispetto al 31/07/2026		100%					gg. Ritardo: 0=100%; 1-15: 90%; 16-30: 60%; 31-45=30%;>45=0%
4	20%	ESECUZIONE piste ciclabili	gg. di ritardo rispetto al 30/11/2026		100%					gg. Ritardo: 0=100%; 1-15: 90%; 16-30: 60%; 31-45=30%;>45=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	30%	PROGETTAZIONE piantumazione alberi		rispetto dei tempi	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-15: 90%; 16-30: 60%; 31-45=30%;>45=0%
2	20%	ESECUZIONE piantumazione		rispetto dei tempi	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-15: 90%; 16-30: 60%; 31-45=30%;>45=0%
3	30%	PROGETTAZIONE realizzazione piste ciclabili		rispetto dei tempi	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-15: 90%; 16-30: 60%; 31-45=30%;>45=0%
4	20%	ESECUZIONE piste ciclabili		rispetto dei tempi	100	gg. Ritardo: 0=100%; 1-15: 90%; 16-30: 60%; 31-45=30%;>45=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	TEMPESTIVITA CONSEGNA PROGETTAZIONE	DAVID WILLIAMS	Piaggio	Tavella				
			50%	50%				
2	ESECUZIONE LAVORI	DAVID WILLIAMS	Piaggio	Tavella				
			50%	50%				

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	**7.3**	**Denominazione**	**MANUTENZIONE AREE VERDI NON AFFIDATE AL SERVIZIO ESTERNO**
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SETTORE LL.PP. - MANUTENZIONE	**Responsabile**	ING. DAVID WILLIAMS
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	annuale / pluriennale / 2026 / 2027 / 2028
			performance individuale / performance organizzativa

Risultato atteso

Ampliamento delle aree di manutenzione escluse dall'appalto del verde: abbellimento floreale aree verdi e relative aiuole, estirpazione e diserbo mediante prodotti specifici

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	**6**	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
~~**2**~~	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	**7**	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	**8**	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	**9**	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	**10**	gestione finanziaria

(Strategicità: 50 **+ Complessità:** 20 **) x Tipologia:** 0,80 **= Punteggio:** **56**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026					graduazione
1	30%	piantumazione fiori/piante	n. interventi annuali		2					proporzionale
2	30%	abbellimento aree verdi presso piazze comunali	n. interventi annuali		6					proporzionale
3	40%	intervento di estirpazione anche con diserbante su marciapiedi e bordo strade viabilità comunale	n. interventi annuali		6					proporzionale

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento	
1	30,00%	piantumazione fiori/piante		NUMERO INTERVENTI	2	proporzionale	proporzionale
2	30,00%	abbellimento aree verdi c/o piazze comunali		NUMERO INTERVENTI	6	proporzionale	proporzionale
3	40,00%	estirpazione		NUMERO INTERVENTI	3	proporzionale	proporzionale

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	piantumazione fiori/piante	DAVID WILLIAMS		Bragatto				
				100%				
2	abbellimento aree verdi presso piazze comunali	DAVID WILLIAMS		Bragatto				
				100%				
3	intervento di estirpazione anche con diserbante su marciapiedi e bordo strade viabilità comunale	DAVID WILLIAMS		Bragatto				
				100%				

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	**7.4**	**Denominazione**	**MANUTENZIONE STRAORDINARIA 5 CIMITERI COMUNALI**
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SETTORE LL.PP. - MANUTENZIONE	**Responsabile**	ING. DAVID WILLIAMS
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	~~annuale~~ / *pluriennale* / ~~2026~~ / 2027 / 2028
			performance individuale / ~~performance organizzativa~~

Risultato atteso

MANUTENZIONE STRAORDINARIA: sistemazione muri e tetti delle cappelle cimiteriali e sistemazione marciapiedi dei cinque cimiteri comunali

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	**6**	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
~~**2**~~	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	**7**	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	**8**	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	**9**	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	**10**	gestione finanziaria

(Strategicità: 60 **+ Complessità:** 20 **) x Tipologia:** 0,80 **= Punteggio:** **64**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo		v.a. finale 31/12/2026					graduazione
1	80%	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CAPPELLE CIMITERIALI	rispetto del termine							Se entro il termine 100%, entro il 31/12/2026 25%
2	20%	MANUTENZIONE STRAORDINARIA MARCIAPIEDI CIMITERI	percentuale di realizzazione							

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	80%	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CAPPELLE CIMITERIALI	31/10/2026 (cerimonia 4 nov)	rispetto dei tempi	100%	rispetto del termine
2	20%	MANUTENZIONE STRAORDINARIA MARCIAPIEDI		realizzazione interventi sui 5 cimiteri		numero marciapiedi eseguiti (max 5)

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CAPPELLE CIMITERIALI	DAVID WILLIAMS	Roncoli					
			100%					
2	MANUTENZIONE STRAORDINARIA MARCIAPIEDI	DAVID WILLIAMS	Roncoli					
			100%					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo

Codice obiettivo:	**7.5**	**Denominazione**	**MANUTENZIONE STRAORDINARIA COPERTURA PER ELIMINAZIONE INFILTRAZIONI ACQUE PIOVANE AUTORIMESSE COMUNALI C/O EX PALAZZINA ENEL**
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SETTORE LL.PP. - MANUTENZIONE	**Responsabile**	ING. DAVID WILLIAMS
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	~~annuale~~ *pluriennale* ~~2026~~ 2027 2028
			performance individuale *performance organizzativa*

Risultato atteso

MANUTENZIONE STRAORDINARIA COPERTURA PER ELIMINAZIONE INFILTRAZIONI ACQUE PIOVANE AUTORIMESSE COMUNALI C/O EX PALAZZINA ENEL

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	**6**	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
~~**2**~~	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	**7**	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	**8**	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	**9**	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	**10**	gestione finanziaria

(Strategicità: 50 **+ Complessità:** 20 **) x Tipologia:** 0,80 **= Punteggio:** **56**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo		v.a. finale 31/12/2026					graduazione
1	30,00%	STUDIO FINALIZZATO A QUANTIFICAZIONE E REPERIMENTO RISORSE ECONOMICHE	rispetto del termine		100%					gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%
2	70,00%	INTERVENTO DI COPERTURA BOX EX PALAZZINA ENEL	rispetto del termine		100					gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	30%	STUDIO FINALIZZATO A QUANTIFICAZIONE E REPERIMENTO RISORSE ECONOMICHE	20 settembre 2026		100%	
2	70,00%	INTERVENTO DI COPERTURA BOX EX PALAZZINA ENEL	30 novembre 2026		100	

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA COPERTURA PER ELIMINAZIONE INFILTRAZIONI ACQUE PIOVANE AUTORIMESSE COMUNALI C/O EX PALAZZINA ENEL	DAVID WILLIAMS	Williams					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	**7.6**	**Denominazione**	**Miglioramento della funzionalità idraulica di alcuni tratti di rete fognaria urbana che raccolgono rivi, nel comune di Arquata**
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SETTORE LL.PP. - MANUTENZIONE	**Responsabile**	ING. DAVID WILLIAMS
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	~~annuale~~ / *pluriennale* / ~~2026~~ / 2027 / 2028
			performance individuale / ~~performance organizzativa~~

Risultato atteso

Miglioramento della funzionalità idraulica di alcuni tratti di rete fognaria urbana che raccolgono rivi, nel comune di Arquata

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	**6**	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	**7**	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	**8**	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	**9**	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	**10**	gestione finanziaria

(**Strategicità:** 60 **+** **Complessità:** 20) **x** **Tipologia:** 0,80 **=** **Punteggio:** **64**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo		v.a. finale 31/12/2026					graduazione
1	100,00%	Miglioramento della funzionalità idraulica di alcuni tratti di rete fognaria urbana che raccolgono rivi, nel comune di Arquata	completamento interventi		100%					proporzionale

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100%	Miglioramento della funzionalità idraulica di alcuni tratti di rete fognaria urbana che raccolgono rivi, nel comune di Arquata	31 dicembre 2026		100%	

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	Miglioramento della funzionalità idraulica di alcuni tratti di rete fognaria urbana che raccolgono rivi, nel comune di Arquata	DAVID WILLIAMS	Tavella B					
			100%					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	**7.7**	**Denominazione**	**REALIZZAZIONE AREA DI SOSTA CAMPER**
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SETTORE LL.PP. - MANUTENZIONE	**Responsabile**	ING. DAVID WILLIAMS
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	~~annuale~~ *pluriennale* ~~2026~~ 2027 2028
			performance individuale *performance organizzativa*

Risultato atteso

REALIZZAZIONE AREA DI SOSTA CAMPER

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	**6**	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
~~**2**~~	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	**7**	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	**8**	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	**9**	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	**10**	gestione finanziaria

(**Strategicità:** 50 **+** **Complessità:** 20) **x** **Tipologia:** 0,80 **=** **Punteggio:** **56**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo		v.a. finale 31/12/2026					graduazione
1	100%	REALIZZAZIONE AREA DI SOSTA CAMPER: ULTIMAZIONE PROGETTO E RENDICONTAZIONE	rispetto del termine		100%					gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100%	REALIZZAZIONE AREA DI SOSTA CAMPER: ULTIMAZIONE PROGETTO E RENDICONTAZIONE	31 luglio 2026		100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	REALIZZAZIONE AREA DI SOSTA CAMPER	DAVID WILLIAMS	Piaggio R					
			100%					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	7.8	**Denominazione**	MANUTENZIONE STRAORDINARIA : CENSIMENTO, CONTROLLO FUNZIONAMENTO ED EVENTUALE RIPRISTINO RUBINETTERIA EROGAZIONE ACQUA EDIFICI SCOLASTICI, IMPIANTI SPORTIVI, PALAZZO MUNICIPALE E FONTANE PUBBLICHE
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SETTORE LL.PP. - MANUTENZIONE	**Responsabile**	ING. DAVID WILLIAMS
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	~~annuale~~ / *pluriennale* / ~~2026~~ / 2027 / 2028
			performance individuale / ~~performance organizzativa~~

Risultato atteso

MANUTENZIONE STRAORDINARIA : CENSIMENTO, CONTROLLO FUNZIONAMENTO ED EVENTUALE RIPRISTRINO RUBINETTERIA EROGAZIONE ACQUA EDIFICI SCOLASTICI, IMPIANTI SPORTIVI, PALAZZO MUNICIPALE E FONTANE PUBBLICHE

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	**6**	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
~~**2**~~	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	**7**	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	**8**	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	**9**	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	**10**	gestione finanziaria

(**Strategicità:** 60 **+** **Complessità:** 20 **Tipologia:** 0,80 **=** **Punteggio:** **64**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo		v.a. finale 31/12/2026					graduazione
1	60%	CENSIMENTO, CONTROLLO ED EVENTUALE RIPRISTINO RUBINETTERIA EDIFICI SCOLASTICI	rispetto del termine							gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%
2	40%	CENSIMENTO, CONTROLLO ED EVENTUALE RIPRISTINO RUBINETTERIA RESTANTI EDIFICI E FONTANE	rispetto del termine							gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	80%	CENSIMENTO, CONTROLLO ED EVENTUALE RIPRISTINO RUBINETTERIA EDIFICI SCOLASTICI	30 settembre 2026	rispetto dei tempi	100%	rispetto del termine
2	20%	CENSIMENTO, CONTROLLO ED EVENTUALE RIPRISTINO RUBINETTERIA RESTANTI EDIFICI E FONTANE	30 novembre 2026	realizzazione interventi sui 5 cimiteri		rispetto del termine

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	CENSIMENTO, CONTROLLO FUNZIONAMENTO ED EVENTUALE RIPRISTRINO RUBINETTERIA EROGAZIONE ACQUA EDIFICI SCOLASTICI, IMPIANTI SPORTIVI, PALAZZO MUNICIPALE E	DAVID WILLIAMS	Bonanno					
			100%					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo

Codice obiettivo:	**7.9**	**Denominazione**	**REALIZZAZIONE PARCHEGGIO PUBBLICO IN VIA MARTIRI DELLA BENEDICTA**
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SETTORE LL.PP. - MANUTENZIONE	**Responsabile**	ING. DAVID WILLIAMS
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	~~annuale~~ / *pluriennale* / ~~2026~~ / ~~2027~~ / 2028
			performance individuale / ~~performance organizzativa~~

Risultato atteso: **REALIZZAZIONE PARCHEGGIO PUBBLICO IN VIA MARTIRI DELLA BENEDICTA**

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	**6**	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
~~**2**~~	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	**7**	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	**8**	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	**9**	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	**10**	gestione finanziaria

(**Strategicità:** 50 + **Complessità:** 20) x **Tipologia:** 0,80 = **Punteggio:** **56**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo		v.a. finale 31/12/2026					graduazione
1	20%	AFFIDAMENTO INCARICO DI PROGETTAZIONE	rispetto del termine							
2	40%	CONSEGNA PROGETTO	rispetto del termine							
3	40,00%	REALIZZAZIONE PARCHEGGIO	rispetto del termine							

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	20%	AFFIDAMENTO INCARICO DI PROGETTAZIONE	30 settembre 2026		100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%
2	40,00%	CONSEGNA PROGETTO	30 novembre 2026		100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%
3	40,00%	REALIZZAZIONE PARCHEGGIO	30 aprile 2027		100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	AFFIDAMENTO INCARICO DI PROGETTAZIONE	DAVID WILLIAMS						
2	CONSEGNA PROGETTO	DAVID WILLIAMS						
3	REALIZZAZIONE PARCHEGGIO	DAVID WILLIAMS						

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:	**7.10**	**Denominazione**	**REALIZZAZIONE ASFALTATURA STRADE COMUNALI**
Riferimento DUP			
Unità organizzativa responsabile	SETTORE LL.PP. - MANUTENZIONE	**Responsabile**	ING. DAVID WILLIAMS
Unità organizzative coinvolte		**Obiettivo**	~~annuale~~ / *pluriennale* / ~~2026~~ / 2027 / 2028
			performance individuale / ~~*performance organizzativa*~~

Risultato atteso: **REALIZZAZIONE ASFALTATURA STRADE COMUNALI**

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	**6**	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
~~**2**~~	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	**7**	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	**8**	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	**9**	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
5	anticorruzione & trasparenza	**10**	gestione finanziaria

(**Strategicità:** 60 **+** **Complessità:** 30) **x** **Tipologia:** 0,80 **=** **Punteggio:** **72**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo		v.a. finale 31/12/2026					graduazione
1	50%	MAPPATURA STRADE CHE NECESSITANO DI INTERVENTO E QUANTIFICAZIONE COMPUTO METRICO	rispetto del termine							
2	50%	REALIZZAZIONE ASFALTI	rispetto del termine							

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50%	MAPPATURA STRADE CHE NECESSITANO DI INTERVENTO E QUANTIFICAZIONE COMPUTO METRICO	15 settembre 2026		100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%
2	50,00%	REALIZZAZIONE ASFALTI	31 ottobre 2026		100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-10: 90%; 11-21: 50%; >22=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	MAPPATURA STRADE CHE NECESSITANO DI INTERVENTO E QUANTIFICAZIONE COMPUTO METRICO	DAVID WILLIAMS	Piaggio 100%					
2	REALIZZAZIONE ASFALTI	DAVID WILLIAMS	Piaggio 100%					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Approvato con Deliberazione G.C. n. 42 del 18/06/2026

Comune di Arquata Scrivia

Provincia di Alessandria

Piazza S. Bertelli, 21 - 15061 - Arquata Scrivia (AL) - TEL 0143.600411 – FAX . 0143.600417

PIANO TRIENNALE 2023-2025 PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DEL COMUNE DI ARQUATA SCRIVIA

SEZIONE I
PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A. INTRODUZIONE NORMATIVA

Dal recepimento della normativa sovranazionale in materia (Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite (art.6), adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116, e gli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata con legge 28 giugno 2012, n.110.) è stata introdotta nell'ordinamento italiano la legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". La richiamata legge individua, in ambito nazionale, l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La stessa legge ha prodotto i regolamenti di attuazione che tracciano percorsi nuovi e di cambiamento nei comportamenti della P.A., andando per ordine:

- D.lgs 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i. " Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità"
- D.lgs 8 aprile 2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"

Inoltre con decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, si è attuato il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, con la conseguente rilevante riorganizzazione dell'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici *(*AVCP*)*.

Da ultimo si segnala l'emanazione della Legge 27 maggio 2015 n. 69 recante *"Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio".*

Il Piano triennale di ente della prevenzione della corruzione, di seguito PTPC – redatto ai sensi dell'art. 1, co. 59, della l. 190/ 2012 e sulla base delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dall'A.N.A.C. – Autorità Nazionale Anti Corruzione. (ex C.I.V.I.T.) è stato da ultimo approvato con Deliberazioni della Giunta Comunale n.19 in data 30/03/2023 ad oggetto "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA 2023-2025"e riconfermato per l'anno 2025 con DGC 24 in data 31/03/2025.

Il Piano è stato redatto dal Responsabile di ente per la prevenzione della corruzione nella persona del Segretario Comunale in reggenza a scavalco dotrt. Claudio Giuseppe Ministeri..
Il Programma Triennale di ente per la Trasparenza e l'Integrità, di seguito PTTI (di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 33 del 2013 e s.m.i.) costituisce specifica sezione del Piano di prevenzione della corruzione.
Fanno altresì parte del presente Piano il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici dell'ente, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 18/2023 del 30.03.2023 e aggiornato con DGC n. 42 in data 18/07/2024, in ottemperanza al D.L. 30/04/2022 n. 36, convertito in L. 29/06/2022 n. 79, art. 4 'Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica' di modifica dell'art. 54 del D.lgs. 165/2001 con la previsione dell'adozione di un nuovo codice di comportamento per la Pubbliche Amministrazioni, e le norme regolamentari in materia di prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e di incompatibilità, al cumulo di impieghi e incarichi secondo quanto disposto dall'art. 53 T.U.P.I. così come modificato dalla L. n. 190/2012.

B. PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO E SOGGETTI COINVOLTI.
La Giunta Comunale adotta il PTPC **entro i termini di legge quale** organo di indirizzo politico; **su indirizzo della stessa il RPC lo aggiorna annualmente**.
Il Sindaco, con proprio atto, è l'organo al quale compete la nomina del Responsabile della prevenzione della Corruzione, individuato solitamente nel Segretario Comunale: nel caso di mancanza di Segretario titolare, il Sindaco può attribuire questa funzione e le altre ad essa connesse al Segretario Comunale reggente o ad altro Titolare di Po.
Il suddetto incarico comprende anche quello di Responsabile della Trasparenza.
Il suddetto responsabile ha i seguenti compiti:

- elabora la proposta di PTPC ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- individua, ai fini dell'inserimento nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, i dipendenti destinati ad operare in settori a più alto rischio di corruzione;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del Decreto Legislativo n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al medesimo decreto;
- elabora la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- elabora il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità PTTI, quale sottosezione del PTPC;

- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e s.m.i., la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), di cui all'articolo 1, comma 2, della Legge n. 190/2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. 62/2013);
- assume il ruolo di "gestore delle operazioni sospette" in materia di contrasto al fenomeno del riciclaggio; la prevenzione di tale fenomeno, come previsto dal PNA 2022, verrà specificatamente trattata, nel presente piano, come area di rischio specifica "trasversale" a tutti i settori dell'Amministrazione.

Lo stesso Segretario Comunale nell'attuale organizzazione del Comune di Arquata Scrivia assume il ruolo di responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, di seguito UPD il quale, oltre ai compiti istituzionali, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, Legge n. 20/1994 e s.m.i.; art. 331 C.P.P.). I Responsabili dei Servizi, inquadrati all'interno dell'area delle P.O., sono stati nominati dal RPC con provvedimento n. 2 del 27.02.2015 quali "Referenti di ente per l'attuazione del Piano Anticorruzione" attribuendo agli stessi i seguenti compiti:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.
- fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali e' più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
- attuare nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
- relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione.
- svolgere attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria.
- assicurare l'osservanza del Codice comportamentale e verificare le ipotesi di violazione.
- adottare misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, se di loro competenza, o la segnalazione al competente ufficio, la sospensione e rotazione del personale.
- osservare le misure contenute nel presente piano.

In generale, tutti i dipendenti ed i collaboratori del Comune di Arquata Scrivia:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- rispettano le misure di prevenzione degli illeciti e, in particolare, quelle contenute nel presente PTPC;
- prestano collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- comunicano per iscritto al Responsabile del Servizio di appartenenza casi di personale conflitto di interessi e di motivi di astensione (artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 e artt. 3, 6 e 7 Codice speciale di comportamento dei dipendenti del Comune);

- fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza (art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001 e art. 10 Codice di comportamento dei dipendenti del Comune).

Nel caso che le figure di RPC e responsabili di alcuni servizi coincidano si rende necessaria l'intensificazione delle procedure di monitoraggio e di attuazione del piano e lo studio di sistemi di autocontrollo, compatibilmente con le dimensioni dell'ente e le risorse disponibili, in particolare nel caso emergano criticità evidenti.

Il **Nucleo di valutazione**, ai sensi di quanto disposto dall'art. 44 del DLgs 33/2013 e s..m.i., verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori; lo stesso utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili dei singoli servizi incaricati della trasmissione dei dati; inoltre esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni.

Con deliberazione G.C. n. 43 del 18.07.2013 era stato approvato un piano comunale provvisorio in attesa dell'emanazione delle linee guida contenute nel piano nazionale anticorruzione (di seguito PNA), successivamente avvenuta in data 11.09.2013, con deliberazione C.I.V.I.T: pertanto tale piano è stato sostituito, come da determinazione del RPC n. 2 del 27.02.2015, con il presente adeguato ai criteri vigenti, da ultimo integrati con deliberazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015.

Il Piano anticorruzione attuale è stato redatto sulla base delle indicazioni ANAC approvate definitivamente con la delibera ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026 (pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 41 del 19 febbraio 2026), e rappresentano il riferimento per la programmazione delle pubbliche amministrazioni tramite il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C. ex CIVIT ed ex AVCP), prevede, che le amministrazioni, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, realizzino forme di consultazione della società civile in occasione dell'elaborazione/aggiornamento del proprio piano.

C. IL PIANO

C.1 DEFINIZIONE

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa "ab externo", sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il PTPC è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Per procedere alla stesura del PTPC occorre in sintesi (ai sensi del PNA 2019/2021 aggiornato):

- individuare le aree di rischio;
- determinare, per ciascuna area di rischio, le esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori;
- individuare le misure di carattere trasversale (la trasparenza, l'informatizzazione dei processi; l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (d.lgs. n. 82 del 2005); il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali);
- individuare per ciascuna misura il responsabile e il termine per l'attuazione, stabilendo il collegamento con il ciclo delle performance;
- individuare, in particolare per le misure obbligatorie, gli indicatori per effettuare il monitoraggio delle misure adottate e i risultati che si attendono. Per le misure specifiche indicatori e risultati coincidono con quelli indicati nel piano annuale della performance in fase di predisposizione riferito ad ogni servizio;
- dare atto dei risultati del monitoraggio rispetto all'esercizio precedente, dell'attuazione delle misure obbligatorie; per le misure specifiche il monitoraggio coincide con la periodica verifica delle performance dei servizi.

In quanto documento di natura programmatica, il PTPC deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della performance e, in coerenza con quanto previsto dal D.lgs n. 33/2013 all'art. 10, include il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Analisi del contesto esterno

L'ANAC ha evidenziato che la prima indispensabile fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto, "attraverso il quale ottiene le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche-culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne".

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia alle relazioni delle possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Il Piemonte è stato interessato da molteplici e diversificate manifestazioni di criminalità e dalla stabile presenza di sodalizi criminali di tipo mafioso, rappresentati prevalentemente da qualificate espressioni della 'Ndrangheta; le propaggini operanti su gran parte del territorio riproducono, soprattutto nel Capoluogo e nella relativa Provincia, il modello operativo della regione di origine caratterizzato da rigorosi criteri di ripartizione delle zone e dei settori di influenza.

Le risultanze dell'azione di contrasto hanno comprovato l'interesse delle matrici mafiose calabresi per il tessuto economico e finanziario locale - attraverso il reimpiego in attività imprenditoriali dei rilevanti capitali illegalmente accumulati (in parte derivanti dal narcotraffico) soprattutto nel comparto commerciale, immobiliare ed edilizio - e la capacità di penetrazione nelle strutture pubbliche.

Il Piemonte ha costituito anche un luogo funzionale alla latitanza di appartenenti alle cosche di 'ndrangheta, attraverso una rete di solidarietà criminale che ne ha permesso sia il passaggio che la permanenza; nella Regione sono state rilevate anche presenze di soggetti legati alla criminalità organizzata campana e siciliana, sebbene in forma meno estesa e consolidata rispetto a quella calabrese.

Il territorio della Provincia di Alessandria, causa la vicinanza rappresentare allo snodo strategico per il traffico illecito del porto di Genova, è interessato da manifestazioni della criminalità di matrice etnica, in particolare di origine albanese, romena, cinese e africana (principalmente nigeriani, marocchini e senegalesi); i sodalizi maggiormente strutturati e con caratteri di transnazionalità manifestano interesse soprattutto per il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina - finalizzata allo sfruttamento della prostituzione, del lavoro nero e il traffico di sostanze stupefacenti, ambito nel quale si confermano sinergie operative anche con la criminalità comune italiana.

L'Anac nel PNA ha evidenziato la necessità di migliorare le capacità delle amministrazioni di saper leggere e interpretare le dinamiche socio-territoriali in funzione del rischio corruttivo cui possono essere esposte e di tenerne conto nella redazione del piano.
Il Comune di Arquata Scrivia, potrebbe quindi risentire delle manifestazioni di criminalità suddette, oltre all'interessamento all'opera cosiddetta "Terzo Valico dei Giovi", che come tutte le grandi opere può rappresentare occasione per infiltrazioni e attività illecite, che comportano pertanto un innalzamento del principio di prudenza nella gestione del rischio.

Il Comune di Arquata Scrivia (AL) si trova a gestire quotidianamente le esigenze di una realtà locale che ha una popolazione superiore ai 5.000 abitanti, circa 220 attività economiche e circa 1.178.789,40 di mq. di aree produttive, identificata a rischio di infiltrazioni di fenomenologie criminali di stampo mafioso che non hanno manifestato, almeno in forma continuativa e costante, le tipiche manifestazioni delittuose che ne contraddistinguono l'operare, ma hanno adottato moduli operativi in grado di plasmarsi alla realtà territoriale.

In tale contesto, inoltre, è stata rilevata la presenza di soggetti legati alle organizzazioni operanti nell'area di provenienza, impegnati in attività di supporto logistico per l'organizzazione madre di riferimento, per lo più dediti ad attività imprenditoriali per l'esecuzione di lavori e commesse pubbliche (specie in forma di sub-appalto), nonchè per lo svolgimento di servizi di autotrasporto legati al movimento terra.

Si segnala che nel Comune di Arquata Scrivia si è verificato, nel 2017, un fenomeno di corruzione che ha reso indispensabile un innalzamento dei controlli e un maggior coinvolgimento dei dipendenti negli adempimenti di prevenzione alla corruzione al fine di dare maggiore consapevolezza degli stessi in relazione all'efficacia delle misure prevenzione e a identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che potrebbero insistere sull'amministrazione o sull'ente.

Dalla situazione di contesto esterno sopra delineata nasce l'esigenza di regolamentare in maniera più analitica quei procedimenti amministrativi afferenti le Aree a Rischio coinvolte in conformità alle previsioni del PNA.

Il Comune di Arquata Scrivia, inoltre, detiene ad oggi partecipazioni societarie, come definite nell'ambito del bilancio consolidato del gruppo amministrazione pubblica comune di Arquata Scrivia, approvato da ultimo con deliberazione del Consiglio comunale n. 31 del 29/09/2024, strumento quest'ultimo che rappresenta in modo veritiero gli organismi ricompresi nel perimetro di consolidamento.

Analisi del contesto interno.

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che espongono la struttura al rischio corruzione; nello specifico l'organizzazione interna del Comune di Arquata Scrivia è stata definita con deliberazione della Giunta Comunale n.47/2013 con la quale si è provveduto all'identificazione della struttura organizzativa in sette servizi (Segreteria Affari Istituzionali, Demografici Sviluppo Economico, Socio Assistenziale Istruzione Cultura, Polizia Municipale Protezione Civile, Finanziario, Territorio e Lavori Pubblici, Programmazione Territoriale Urbanistica e Ambiente).

E' evidente che la "mappatura" dei processi-procedimenti riveste un'importanza vitale atteso che essa può far emergere duplicazione, ridondanze e nicchie di inefficienza che comportano la possibilità di migliorare in termini di spesa, di produttività e di qualità dei servizi. A tal fine sono stati puntualmente "mappati" i processi organizzativi, intesi come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un "output" destinato ad un soggetto interno o esterno e, in particolare, mediante la loro identificazione, descrizione e rappresentazione con un approccio di tipo valutativo e qualitativo.

Saranno comunque proposte le modifiche al PTPC allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Arquata Scrivia vanta parecchie associazioni di Volontariato, di cui operano nel settore sportivo e socio-culturale.

Naturalmente, data la presenza di portatori di interessi esterni all'Amministrazione, nelle aree a maggior rischio occorre la massima attenzione nell'evitare possibili influenze derivanti da rapporti degli uffici del Comune con portatori e rappresentanti esterni all'Amministrazione e a tal fine occorre implementare misure di prevenzione oggettive che siano in grado di ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche.

C.2 GESTIONE DEL RISCHIO

Per rischio si intende la possibilità che si verifichino eventi corruttivi, intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione e si sviluppa attraverso:

- la mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- la valutazione del rischio per ciascun processo;
- il trattamento del rischio.

1) La mappatura dei processi.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

Alle tradizionali aree di rischio così come individuate nell'elencazione al PNA 2019 si aggiungono le aree ulteriormente individuate nel piano 2022/2024 di seguito elencate:

a - Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale

b - Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture

c- Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

d- Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

e – Area di rischio n. 5: Antiriciclaggio;

f - Area di rischio n. 6 – Procedimenti correlati al PNRR

Viste le competenze assegnate ed i processi propri dell'amministrazione comunale, nelle suddette aree di rischio, ed in particolare in quelle identificate sopra ai nr. 2 e 4 possono altresì ricomprendersi le seguenti aree:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

In osservanza alla delibera ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026 sono state ulteriormente ribadite le seguenti aree di rischio "generali":

g - - Contratti pubblici: (Lavori, servizi e forniture), con particolare attenzione alla digitalizzazione, all'uso delle piattaforme e alla fase esecutiva dei contratti.

h –- Provvedimenti ampliativi: Concessioni e autorizzazioni.

i - –Sovvenzioni e vantaggi economici: Erogazione di contributi, sussidi e ausili finanziari.

l - –Personale: Reclutamento (concorsi e selezioni) e gestione del trattamento economico e di carriera.

e pertanto sono state aggiornate le aree di rischio originariamente previste:

area di rischio 2 per quanto attiene la digitalizzazione, all'uso delle piattaforme e alla fase esecutiva dei contratti.

aree di rischio 3 e 4 per quanto attiene l'erogazione di contributi, sussidi e ausili finanziari

area di rischio 1 per quanto attiene la gestione del trattamento economico e di carriera.

Dato che i processi attuati dall'amministrazione comunale sono rigorosamente vincolati dalla legge non si ritiene l'individuazione di aree di rischio specifiche, ritenendo che quelle individuate dal piano siano di per sé più che sufficienti a ricomprendere lo spettro completo delle competenze dell'ente.

Anche i processi delle aree di rischio si ispirano a quanto indicato nel PNA 2026-2028 aggiornato, ulteriormente accorpandoli e semplificandoli.

A seconda del contesto, l'analisi dei processi potrà portare ad includere nell'ambito di ciascuna area di rischio uno o più processi e l'area di rischio potrà coincidere con l'intero processo o soltanto con una sua fase che può rivelarsi più critica.

2) La valutazione del rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione del rischio
- analisi del rischio
- ponderazione del rischio.

a) L'identificazione del rischio.

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. I rischi vengono identificati anche in considerazione dei criteri indicati nel PNA 2019/2021 aggiornato: "La valutazione del livello di rischio", colonna sinistra (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli), e colonna destra (impatto economico; impatto organizzativo, economico e di immagine) prescindendo in questa fase dall'attribuzione del valore numerico (che sarà invece utilizzato nelle successive fasi dell'analisi e della ponderazione).

A fini di supporto, una lista esemplificativa di possibili rischi per le aree di rischio comuni e generali è illustrata nel PNA 2019/2021 aggiornato.

b) L'analisi del rischio.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto. I criteri che è possibile utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono indicati nel PNA 2019: "La valutazione del livello di rischio"

L'impatto si misura in termini di:

• impatto economico,
• impatto organizzativo,
• impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto sono moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

c) La ponderazione del rischio.

La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

3) Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono individuate e valutate le misure di prevenzione.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Tali misure si distinguono in :
• misure obbligatorie: sono quelle la cui applicazione è prevista obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
• misure ulteriori: sono misure aggiuntive che, pur non essendo obbligatorie per legge, lo diventano una volta che l'amministrazione le inserisce nel presente Piano.
Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.
Le misure obbligatorie hanno carattere trasversale nel senso che sono applicabili a tutti i settori di attività dell'Ente.
Le misure ulteriori sono specifiche di ogni servizio, in relazione ai rischi rilevati.
Nelle tabelle di gestione del rischio sono indicate le misure ulteriori per ogni servizio (laddove ne sia stata reputata necessaria la previsione in aggiunta alle misure obbligatorie). Il responsabile competente all'adozione delle misure è in generale il Responsabile di servizio. Specifiche responsabilità possono essere individuate nelle schede di rilevazione delle misure, sotto riportate.
Quanto alle misure obbligatorie, comuni a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano, esse vengono dettagliatamente illustrate come segue:

MISURA OBBLIGATORIA 1 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Normativa di riferimento:	D.lgs. n. 33/2013 art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012 Capo V della L. n. 241/1990 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	sono contenute nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), in appendice al presente Piano, in coerenza con quanto previsto dall'art. 10 comma 2 del D.lgs. n. 33/2013.
Soggetti responsabili:	Responsabile per la trasparenza e l'integrità Responsabili di Servizio
Tempistica di riassetto	Immediata
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Pieno adempimento alle prescrizioni di legge – soddisfazione delle istanze e delle attese degli stakeholder (cittadini)
Monitoraggio annuale	Misure attuate

MISURA OBBLIGATORIA 2 – ADOZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO INTERNO

Normativa di riferimento:	art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della

	L. 190/2012 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) D.lgs. n. 33/2013 Codice di comportamento interno adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 90 del 18.12.2014, aggiornato in data 30/03/2023 con nuovo Codice di cui al D.L. 30/04/2022 n. 36, convertito in L. 29/06/2022 n. 79, art. 4 ‘Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica’ di modifica dell’art. 54 del D.lgs. 165/2001 con la previsione dell’adozione di un nuovo codice di comportamento per la Pubbliche Amministrazioni.
Azioni da intraprendere:	Nel 2024 è stato approvato il Nuovo Codice di Comportamento del Comune di Arquata Scrivia, approvato con deliberazione della Giunta comunale n 42 del 18/07/2024.
Soggetti responsabili:	Responsabile per la prevenzione della corruzione, coincidente con UPD Responsabili di Servizio Dipendenti e collaboratori del Comune per l’osservanza
Tempistica di riassetto	Arco di validità triennale del piano.
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Adeguamento dei comportamenti
Monitoraggio annuale	Misure attuate

MISURA OBBLIGATORIA 3 – ROTAZIONE INCARICHI DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A MAGGIOR RISCHIO

Normativa di riferimento:	articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012 art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). **Deliberazione ANAC n. 13 del 4.02.2015**.
Azioni da intraprendere:	La misura non è allo stato attuale concretizzabile, viste le caratteristiche organizzative del Comune di Arquata Scrivia, dato il numero limitato di figure sia responsabili del servizio (n. 6) in quanto le specifiche professionali e il numero limitato di soggetti rendono impossibile attivare la

	misura e i benefici potenziali sarebbero inferiori ai danni provocati all'ottimale funzionamento dell'apparato comunale; a livello di funzionari dei singoli uffici (mai superiori alle 3-4 unità) la forte specializzazione che i singoli hanno acquisito negli anni nei settori di riferimento costituisce un punto di forza e di efficienza per l'organizzazione dell'ente, che in caso di rotazione verrebbe a perdere un prezioso carico di competenze e professionalità radicato negli uffici, oltre a doversi sobbarcare la formazione del lavoratore subentrato. Limiti oggettivi pure sottolineati dall'ANAC come "esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico." E' stato sottolineato dall'ANAC che la durevole assegnazione di un dipendente al medesimo ufficio, laddove non si individuino ipotesi di corruttela, potrebbe costituire l'occasione per 'accrescimento professionale del singolo, sviluppandone le potenzialità. Non potendosi attuare la rotazione si ritiene di percorrere uno dei rimedi alternativi previsti dal PNA, ossia il potenziamento della trasparenza**.**
Soggetti responsabili:	Sindaco Responsabili del servizio Capi ufficio
Tempistica di riassetto	-
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	-
Monitoraggio annuale	Misura attuata: a seguito di fenomeno corruttivo svoltosi nel 2017, si è provveduto alla sostituzione di responsabile.

MISURA OBBLIGATORIA 4 – MONITORAGGIO DI CONFLITTO DI INTERESSI CON CONTRAENTI E PERCETTORI DI CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI

Normativa di riferimento:	art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 *(monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i*

	dipendenti dell'amministrazione); artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Articoli 6 e 7 del Codice di comportamento dell'ente
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio Dipendenti
Tempistica di riassetto	Arco triennale di validità del piano
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Assenza di fattispecie corruttive.
Monitoraggio annuale	Misure Attuate.

MISURA OBBLIGATORIA 5 - INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

Normativa di riferimento:	art. 53, comma 3-bis, DLgs n. 165/2001 *("…con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".)* art. 1, comma 58-bis e 62, legge n. 662/1996 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 art.4, comma 6, del D.P.R. 16.4.2013, n.62 *(Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza)* Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Regolamenti comunali
Azioni da intraprendere:	Verifica delle disposizioni regolamentari vigenti ed eventuale aggiornamento
Soggetti responsabili:	Sindaco Giunta Comunale Segretario Comunale
Tempistica di riassetto	Arco triennale di validità del piano
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Assenza di fattispecie corruttive.

Monitoraggio annuale	Misure attuate.

MISURA OBBLIGATORIA 6 – DIVIETO PER I DIPENDENTI DI ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO PRESSO SOGGETTI DESTINATARI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA (pantouflage)

Normativa di riferimento:	art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001 *(I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti).* Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	nei contratti di assunzione del personale prevedere la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio
Tempistica di riassetto	Immediata
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Assenza di fattispecie corruttive.
Monitoraggio annuale	Misure attuate

MISURA OBBLIGATORIA 7 – INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI ED INCARICHI

AMMINISTRATIVI DI VERTICE.

Normativa di riferimento:	Decreto legislativo n. 39/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Autocertificazione all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013. Nel corso dell'incarico dichiarazione annuale sull'insussistenza delle cause di incompatibilità.
Soggetti responsabili:	RPC Responsabili di servizio per la presentazione dell'autocertificazione
Tempistica di riassetto	Immediata
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Assenza di fattispecie corruttive
Monitoraggio annuale	Misure attuate

MISURA OBBLIGATORIA 8 – INDIVIDUAZIONE DI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DI MEMBRI DI COMMISSIONI

Normativa di riferimento:	art. 35-bis del DLgs n.165/2001 *(Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:* *a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;* *b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;* *c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere).* Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di

	collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio
Tempistica di riassetto	Arco triennale di validità del piano
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Assenza di fattispecie corruttive.
Monitoraggio annuale	Misura attuata

MISURA OBBLIGATORIA 9 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO **(c.d whistleblowing)**

Normativa di riferimento:	art. 54-bis D.lgs n. 165/*2001 ("1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti,* ***o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC),*** *ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.* *2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.* *3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.* *4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni")* Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) **Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015** **Deliberazione ANAC n. 469 del 09 giugno 2021 '**Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano

	venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)'. **D.lgs. 10/03/2023 n. 24** 'Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali' con cui sarà abrogato l'art. 54-bis del D.lgs 165/2001 con effetto dal 15/07/2023. Alle segnalazioni o alle denunce all'autorità giudiziaria o contabile effettuate precedentemente alla data di entrata in vigore del presente decreto, nonché a quelle effettuate fino al 14 luglio 2023, continuano ad applicarsi le disposizioni di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001.
Azioni da intraprendere:	Articolo 9 del Codice di comportamento dell'ente adottato dell'Ente . Il dipendente Pubblico che effettua segnalazioni può utilizzare direttamente il "link" a tal fine predisposto dal Comune di Arquata Scrivia nella pagina web del sito internet istituzionale https://comunediarquatascrivia.whistleblowing.it/#/ in quanto l'Amministrazione si è adeguata alle disposizioni del nuovo D.lgs. 24 del 2023 artt. 4 e ss.
Soggetti responsabili:	RPC
Tempistica di riassetto	Entro l'anno
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Repressione di fenomeni corruttivi – eliminazione di comportamenti omertosi – mantenimento della serenità dell'ambiente di lavoro.
Monitoraggio annuale	Misura attuata. Non vi è stata alcuna segnalazione di eventi corruttivi.

MISURA OBBLIGATORIA 10 – FORMAZIONE

Normativa di riferimento:	articolo 1, comma 11 della legge 190/2012 *(La Scuola superiore della pubblica amministrazione, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica e utilizzando le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*

	statali sui temi dell'etica e della legalità. Con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni, provvede alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione) Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Inserimento nel programma annuale di specifica formazione, anche per il personale utilizzato a titolo di "somministrazione di lavoro", in tema di anticorruzione e trasparenza, al fine di prevenire l'insorgenza di fenomeni corruttivi, con corsi anche on-line
Soggetti responsabili:	Segretario Comunale Responsabili dei servizi
Tempistica di riassetto	Arco triennale di validità del piano
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Ampliamenti delle conoscenze professionali e adeguamento dei comportamenti
Monitoraggio annuale	Misura attuata.

C.3 IL COLLEGAMENTO FRA IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE E IL CICLO DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

Le misure di prevenzione di cui al presente PTPC costituiscono obiettivi del "Piano della Performance del Segretario Comunale e dei Responsabili dei servizi". Le misure di prevenzione previste nel presente Piano costituisco, quindi, "obiettivi" e si conformano alla metodologia regolamentare adottata dall'Ente in ordine al ciclo di gestione della performance; alla luce delle innovazioni introdotte dal PNA 2022 l'Ente definirà una sempre più stretta correlazione tra obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza volti alla creazione del "valore pubblico" secondo le indicazioni del D.M. 132/2022; ciò nella ferma convinzione che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensione " del " e "per" la creazione di "valore pubblico", nell'accezione del citato D.M. 132/2022.

C.4 MONITORAGGIO

L'azione di monitoraggio è finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Le misure individuate nel PTPC sono oggetto di monitoraggio entro il 31 gennaio di ciascun anno, in riferimento all'esercizio precedente. L'esame di monitoraggio riguarda lo stato di attuazione delle misure di prevenzione, la loro adeguatezza ed efficacia e le eventuali proposte di modifica, adeguamento o implementazione, inerenti la mappatura dei processi, l'identificazione dei rischi e le misure organizzative ed è condotto dai responsabili del servizio, **ad integrazione del monitoraggio dei risultati della loro attività**, tenuti

all'adozione delle misure di prevenzione, ciascuno per quanto di propria competenza, con la collaborazione dei dipendenti assegnati. Il monitoraggio è comunicato al RPC. Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione redige, entro il termine indicato dalla legge, una relazione annuale che illustri il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione e la trasmette alla Giunta Comunale.
La relazione viene trasmessa alla Giunta Comunale per la presa d'atto e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.
Tale documento dovrà contenere:
1) la reportistica delle misure anticorruzione;
2) le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del PTPC, incluse eventuali proposte di modifica.

C.5 RESPONSABILITA'

La Responsabilità a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:
• al comma 8 della legge n. 190/2012 si stabilisce che *"la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";*
• al comma 12 della legge n. 190/2012 si prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPC risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
• al comma 14 della legge n. 190/2012 si individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo;
• al comma 33 della legge n. 190/2012 si stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del D.lgs. n. 165/2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
• l'articolo 46 del Decreto Legislativo n. 33/2013, come da ultimo integrato e modificato dall'art. 1 co. 163 L. 160/2019, prevede che *"l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5 bis, costituisce elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale, a cui applicare la sanzione di cui all'art. 47 co. 1 bis (anch'esso introdotto "ex novo" dall'art. 1 co. 163 L. 160/2019) ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".*
Responsabilità a carico dei dipendenti, compresi i Responsabili di servizio:
• in proposito, l'art. 1, comma 14, della legge n. 190/ 2012 dispone che *"La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".*

D. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO CON INDICAZIONE DELLE MISURE ULTERIORI

Di seguito vengono individuate, per ciascun servizio a cura del relativo responsabile:

- Le aree di rischio (processi);
- I rischi complessivamente ascrivibili a ciascun processo;
- La valutazione del rischio secondo una scala da 1 a 5, relativamente a ciascun processo;
- Le misure di prevenzione per il superamento di tali rischi, ulteriori a quelle obbligatorie già indicate al precedente punto C.2;
- La tempistica di riassetto;

Le categorie ed i parametri individuati sono stati estrapolati dai contenuti esemplificativi allegati al Piano Nazionale Anticorruzione, integrati da altri elementi inseriti a cura dei singoli responsabili ciascuno per il servizio di competenza, in modo da conciliare l'omogeneità del Piano basato sulle norme nazionali con le specificità particolari del Comune di Arquata Scrivia.

L'attività di determinazione del livello di rischio tiene conto sia:

α) della probabilità della fattispecie potenzialmente oggetto di corruttela, con particolare attenzione alla discrezionalità del procedimento, alla sua rilevanza esterna, alla complessità ed al valore economico dello stesso;

β) dell'impatto che, a livello organizzativo economico e di immagine, la fattispecie di corruttela avrebbe sulle dinamiche dell'ente.

Il rischio complessivo di ogni processo potenzialmente corruttibile viene pertanto valutato, a cura del competente responsabile del servizio, a seconda dell'effettiva probabilità di accadimento, come:

1. marginale
2. basso
3. possibile
4. probabile
5. rilevante

L'individuazione è svolta in maniera teorica, relativamente alle caratteristiche oggettive dei singoli processi, indipendentemente dalle situazioni contingenti di ogni singolo servizio.

Per ogni processo deve infine essere individuata la tempistica necessaria per il riassetto, ovvero per la piena ed efficace attuazione delle misure di prevenzione: tale tempistica viene scandita in tre fattispecie, ovvero prioritaria in caso di immediata urgenza di applicazione, ordinaria nel caso di applicazione da graduarsi nell'ambito del triennio di valenza del piano, in via di attuazione qualora l'integrale adozione delle misure non sia stata ancora completata; dovrà altresì essere indicato qualora, in base all'organizzazione dell'ente, alcune misure siano già pienamente applicate alla data di entrata in vigore del PTPC.

Direzione I
Responsabile del Servizio Segreteria Affari Istituzionali

Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Reclutamento	• previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; • inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei	• 2	• Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. • Previsione di nomina commissione d'esame con prevalenza di membri esterni.	• Completata

	criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;			
2. Progressioni di carriera	• previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; • progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	• 2	• Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. • Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle "perfomance" e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.	• Completata
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	• motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;	• 2	• Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.)	• Completata

Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione dello strumento di aggiudicazione, definizione dei requisiti di qualificazione ed aggiudicazione	• definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	• 2		

2. Scelta del contraente e patologia dell'affidamento e dell'esecuzione del contratto	• utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; • elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; • redazione atti in forma cartacea e non utilizzo delle piattaforme per l'esecuzione	• 2		
Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO

1. Provvedimenti a contenuto vincolato	• abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);	• 1	• Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle "performance" e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.	• Completata
2. Provvedimenti a contenuto discrezionale	• abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); • abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti • abuso nell'erogazione di contributi, sussidi e ausili finanziari	• 1		

Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	• abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); • abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti • abuso nell'erogazione di contributi, sussidi e ausili finanziari	• 2	• Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle "perfomance" e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati. Proposta di adozione di regolamenti sempre più puntuali	Completata

Area di rischio n. 5 ANTIRICLAGGIO				
Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimenti a contenuto vincolato - Attuazione delle misure antiriciclaggio	L'art. 10 comma 2 lettera g) del D. Lgs. n° 231/2007 individua tra i destinatari delle norme antiriciclaggio anche gli Uffici della Pubblica Amministrazione e, come specificato all'art 1 lettera r) tra questi sono ricompresi anche i Comuni, che devono pertanto inviare alla UIF le segnalazioni di operazioni sospette. L'Unità di informazione finanziaria per l'Italia – UIF del 25 aprile 2018 ha individuato fattispecie rappresentative di operatività o di comportamenti finalizzati a ridurre il margine di discrezionalità da parte dei segnalanti nella valutazione dei profili di sospetto. - le operazioni sospette possono essere desunte da qualsiasi circostanza conosciuta dai segnalanti in ragione delle funzioni esercitate o acquisite in base all'attività svolta e deve basarsi su una valutazione compiuta e completa; - collaborazione con le autorità	5	- Individuazione degli ambiti e processi per i quali è necessaria l'indicazione del titolare effettivo ovvero del soggetto nell'interesse del quale è posta in essere l'operazione. - Raccolta delle segnalazioni di omessa indicazione del titolare effettivo. - Supporto alla direzione e ai referenti.	Prioritaria

	competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio con limitazione agli ambiti sopra citati; oltre a delineare 14 le procedure operative atte a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso l'Unità di Informazione Finanziaria - U.I.F.			

Area di rischio n. 6 PNRR				
Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimento a contenuto vincolato - controlli PNRR	- attività connesse ai finanziamenti del PNRR con modalità e tempistiche ristrette previste dalla normativa di riferimento; - attività di controllo tempo e attuazione e potenziale disfunzione con le regole procedurali imposte dalla norma	4	- conservazione informatica di atti e documenti. - implementazione integrale di tutti i dati sullo stato di avanzamento procedurale, finanziario e fisico degli interventi del PNRR. - controlli volti a prevenire la violazione del principio del divieto di doppio finanziamento.	Prioritaria

			- tracciabilità delle operazioni collegate a milestone e target del PNRR, mediante l'attribuzione ad esse di un'apposita codificazione contabile. - controllo preventivo periodico sugli atti di spesa relativi ad interventi connessi al PNRR, al fine di accertare che essi non includano anche 'costi impropri'. - monitoraggio, nel corso della gestione del grado di conseguimento delle misure previste dal PNRR, e rispetto dei tempi programmati dalla timeline interna e da quella relativa alla rendicontazione semestrale all'UE.	

Direzione II **Responsabile Servizio DEMOGRAFICI - SVILUPPO ECONOMICO - FIERE E MERCATI**				
<u>Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale</u>				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI	TEMPISTICA DI RIASSETTO

ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)		POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	Allegato 4 – PNA	
1. Reclutamento	• previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; • inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	• 1		
2. Progressioni di carriera	• progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo	• 1		

	di agevolare dipendenti/candidati particolari			
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	• previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; • motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	• 2	• Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.	Completata
<u>Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture</u>				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO

CONCRETE)				
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione dello strumento di aggiudicazione, definizione dei requisiti di qualificazione ed aggiudicazione	• definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	• 2		
2. Scelta del contraente e patologia dell'affidamento e dell'esecuzione del contratto	• definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); • uso distorto del criterio dell'offerta	• 2		

	economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa • redazione atti in forma cartacea e non utilizzo delle piattaforme per l'esecuzione			
Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	• abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es.	• 1	• Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di	Completata

	controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)		valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.	
2. Provvedimenti a contenuto discrezionale	• abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali) • abuso nell'erogazione di contributi, sussidi e ausili finanziari	• 1	• Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.	Completata
Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO

1. Provvedimenti a contenuto vincolato	• uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi od esenzioni • abuso nell'erogazione di contributi, sussidi e ausili finanziari	• 1	• Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati; • Proposta di adozione di regolamenti a contenuto sempre più puntuale.	In corso di attuazione

Area di rischio n. 5 ANTIRICLAGGIO				
Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimenti a contenuto vincolato - Attuazione delle misure antiriciclaggio	L'art. 10 comma 2 lettera g) del D. Lgs. n° 231/2007 individua tra i destinatari delle norme antiriciclaggio anche gli Uffici della Pubblica Amministrazione e, come specificato all'art 1 lettera r) tra questi sono ricompresi anche i Comuni, che devono pertanto inviare alla UIF le segnalazioni di operazioni sospette. L'Unità di informazione finanziaria per l'Italia – UIF del 25 aprile 2018	5	- Individuazione degli ambiti e processi per i quali è necessaria l'indicazione del titolare effettivo ovvero del soggetto nell'interesse del quale è posta in essere l'operazione. - Raccolta delle segnalazioni di omessa indicazione del titolare effettivo. - Supporto alla direzione e ai referenti.	Prioritaria

	ha individuato fattispecie rappresentative di operatività o di comportamenti finalizzati a ridurre il margine di discrezionalità da parte dei segnalanti nella valutazione dei profili di sospetto. - le operazioni sospette possono essere desunte da qualsiasi circostanza conosciuta dai segnalanti in ragione delle funzioni esercitate o acquisite in base all'attività svolta e deve basarsi su una valutazione compiuta e completa; - collaborazione con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio con limitazione agli ambiti sopra citati; oltre a delineare 14 le procedure operative atte a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso l'Unità di Informazione Finanziaria - U.I.F.			

Area di rischio n. 6 PNRR

Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimento a contenuto vincolato - controlli PNRR	- attività connesse ai finanziamenti del PNRR con modalità e tempistiche ristrette previste dalla normativa di riferimento; - attività di controllo tempo e attuazione e potenziale disfunzione con le regole procedurali imposte dalla norma	4	- conservazione informatica di atti e documenti. - implementazione integrale di tutti i dati sullo stato di avanzamento procedurale, finanziario e fisico degli interventi del PNRR. - controlli volti a prevenire la violazione del principio del divieto di doppio finanziamento. - tracciabilità delle operazioni collegate a milestone e target del PNRR, mediante l'attribuzione ad esse di un'apposita codificazione contabile. - controllo preventivo periodico sugli atti di spesa relativi ad interventi connessi al PNRR, al fine di accertare che essi non includano anche 'costi impropri'. - monitoraggio, nel corso della gestione del grado di conseguimento delle misure previste dal PNRR, e rispetto dei tempi programmati dalla timeline interna e da quella relativa alla rendicontazione	Prioritaria

			semestrale all’UE.	

Direzione III **Responsabile Servizio SOCIO ASSISTENZIALE ISTRUZIONE E CULTURA**				
<u>Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale</u>				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Reclutamento	• previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; • abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; • irregolare composizione	• 1	• Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Completata

	della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;			
Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione dello strumento di aggiudicazione, definizione dei requisiti di qualificazione ed aggiudicazione	• definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • ammissione di varianti in	• 3	• Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Completata

	corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;			
2. Scelta del contraente e patologia dell'affidamento e dell'esecuzione del contratto	• elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; • redazione atti in forma cartacea e non utilizzo delle piattaforme per l'esecuzione	• 3	• Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Completata
3. Varianti, subappalti, definizione stragiudiziale delle controversie				
<u>Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</u>				
PROCESSI (vedi	IDENTIFICAZIONE	VALUTAZION	MISURE DI	TEMPISTICA DI

allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	E COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	RIASSETTO
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	• abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);	• 3	• Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) • Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario.	Completata
2. Provvedimenti a contenuto discrezionale	• abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); • abuso nell'erogazione di contributi, sussidi e ausili finanziari	• 3	• Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico	Completata

			funzionario.	
Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	• riconoscimento indebito di vantaggi economici a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti; • riconoscimento indebito di esenzioni od altre facilitazioni economiche dal pagamento di ticket sanitari a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti; • uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi od	• 3	• Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) • Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.) • Proposta di adozione di regolamenti sempre più puntuali.	• Completata

	esenzioni; • abuso nell'erogazione di contributi, sussidi e ausili finanziari			

Area di rischio n. 5 ANTIRICLAGGIO				
Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimenti a contenuto vincolato - Attuazione delle misure antiriciclaggio	L'art. 10 comma 2 lettera g) del D. Lgs. n° 231/2007 individua tra i destinatari delle norme antiriciclaggio anche gli Uffici della Pubblica Amministrazione e, come specificato all'art 1 lettera r) tra questi sono ricompresi anche i Comuni, che devono pertanto inviare alla UIF le segnalazioni di operazioni sospette. L'Unità di informazione finanziaria per l'Italia – UIF del 25 aprile 2018 ha individuato fattispecie rappresentative di operatività o di comportamenti finalizzati a ridurre il margine di discrezionalità da parte dei segnalanti nella valutazione dei profili di sospetto. - le operazioni sospette possono essere desunte da qualsiasi circostanza	5	- Individuazione degli ambiti e processi per i quali è necessaria l'indicazione del titolare effettivo ovvero del soggetto nell'interesse del quale è posta in essere l'operazione. - Raccolta delle segnalazioni di omessa indicazione del titolare effettivo. - Supporto alla direzione e ai referenti.	Prioritaria

	conosciuta dai segnalanti in ragione delle funzioni esercitate o acquisite in base all'attività svolta e deve basarsi su una valutazione compiuta e completa; - collaborazione con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio con limitazione agli ambiti sopra citati; oltre a delineare 14 le procedure operative atte a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso l'Unità di Informazione Finanziaria - U.I.F.			

Area di rischio n. 6 PNRR				
Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimento a contenuto vincolato - controlli PNRR	- attività connesse ai finanziamenti del PNRR con modalità e tempistiche ristrette previste dalla	4	- conservazione informatica di atti e documenti. - implementazione integrale di tutti i dati sullo stato di	Prioritaria

	normativa di riferimento; - attività di controllo tempo e attuazione e potenziale disfunzione con le regole procedurali imposte dalla norma		avanzamento procedurale, finanziario e fisico degli interventi del PNRR. - controlli volti a prevenire la violazione del principio del divieto di doppio finanziamento. - tracciabilità delle operazioni collegate a milestone e target del PNRR, mediante l'attribuzione ad esse di un'apposita codificazione contabile. - controllo preventivo periodico sugli atti di spesa relativi ad interventi connessi al PNRR, al fine di accertare che essi non includano anche 'costi impropri'. - monitoraggio, nel corso della gestione del grado di conseguimento delle misure previste dal PNRR, e rispetto dei tempi programmati dalla timeline interna e da quella relativa alla rendicontazione semestrale all'UE.		

Direzione IV Responsabile Servizio POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE				
Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Reclutamento	• previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; • inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza	• 1		

	della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;			
2. Progressioni di carriera	• progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	• 1		
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	• previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; • motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;	• 2	• Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.	• Completata

<u>Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture</u>				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione dello strumento di aggiudicazione, definizione dei requisiti di qualificazione ed aggiudicazione	• definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	• 2		

2. Scelta del contraente e patologia dell'affidamento e dell'esecuzione del contratto	• definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; • redazione atti in forma cartacea e non utilizzo delle piattaforme per l'esecuzione	• 2		
Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO

CONCRETE)		allegato 5 – PNA)		
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	• abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); • abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	• 1	• Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati. • Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato;	• Completata
2. Provvedimenti a contenuto discrezionale	• abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di	• 1	• Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili	• Completata

	agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); • abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali) • abuso nell'erogazione di contributi, sussidi e ausili finanziari		di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati. • Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato;	
Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Provvedimenti a	• riconoscimento indebito di	• 3	• Attento esame del rendimento e	• Completata

contenuto vincolato	vantaggi economici a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti; • uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi od esenzioni; • abuso nell'erogazione di contributi, sussidi e ausili finanziari		del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle perfomance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati. • Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato;	

Area di rischio n. 5 ANTIRICLAGGIO				
Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimenti a contenuto vincolato - Attuazione delle misure antiriciclaggio	L'art. 10 comma 2 lettera g) del D. Lgs. n° 231/2007 individua tra i destinatari delle norme antiriciclaggio anche gli Uffici della Pubblica Amministrazione e, come specificato all'art 1 lettera r) tra	5	- Individuazione degli ambiti e processi per i quali è necessaria l'indicazione del titolare effettivo ovvero del soggetto nell'interesse del quale è posta in essere l'operazione.	Prioritaria

	questi sono ricompresi anche i Comuni, che devono pertanto inviare alla UIF le segnalazioni di operazioni sospette. L'Unità di informazione finanziaria per l'Italia – UIF del 25 aprile 2018 ha individuato fattispecie rappresentative di operatività o di comportamenti finalizzati a ridurre il margine di discrezionalità da parte dei segnalanti nella valutazione dei profili di sospetto. - le operazioni sospette possono essere desunte da qualsiasi circostanza conosciuta dai segnalanti in ragione delle funzioni esercitate o acquisite in base all'attività svolta e deve basarsi su una valutazione compiuta e completa; - collaborazione con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio con limitazione agli ambiti sopra citati; oltre a delineare 14 le procedure operative atte a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso		- Raccolta delle segnalazioni di omessa indicazione del titolare effettivo. - Supporto alla direzione e ai referenti.	

	l'Unità di Informazione Finanziaria - U.I.F.			

Area di rischio n. 6 PNRR				
Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimento a contenuto vincolato - controlli PNRR	- attività connesse ai finanziamenti del PNRR con modalità e tempistiche ristrette previste dalla normativa di riferimento; - attività di controllo tempo e attuazione e potenziale disfunzione con le regole procedurali imposte dalla norma	4	- conservazione informatica di atti e documenti. - implementazione integrale di tutti i dati sullo stato di avanzamento procedurale, finanziario e fisico degli interventi del PNRR. - controlli volti a prevenire la violazione del principio del divieto di doppio finanziamento. - tracciabilità delle operazioni collegate a milestone e target del PNRR, mediante l'attribuzione ad esse di un'apposita codificazione contabile. - controllo preventivo periodico sugli atti di spesa relativi ad interventi connessi al PNRR, al fine di accertare che essi non includano anche 'costi impropri'.	Prioritaria

			- monitoraggio, nel corso della gestione del grado di conseguimento delle misure previste dal PNRR, e rispetto dei tempi programmati dalla timeline interna e da quella relativa alla rendicontazione semestrale all'UE.	

Direzione V **Responsabile Servizio Finanziario**				
<u>Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale</u>				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Reclutamento	• previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; • inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, a titolo	• 1		-

	esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;			
2.Progressioni di carriera	• progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	• 1		
3.Conferimento di incarichi di collaborazione	• previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; • inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza	• 2	• Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.	Completata

	della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;			
Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
Definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione dello strumento di aggiudicazione, definizione dei requisiti di qualificazione ed aggiudicazione	• definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • utilizzo della procedura	• 2		

	negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;			
2. Scelta del contraente e patologia dell'affidamento e dell'esecuzione del contratto	• definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa • redazione atti in forma cartacea e non utilizzo delle piattaforme per l'esecuzione;	• 2		

Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
NEGATIVO	•	•		
Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	• riconoscimento indebito di vantaggi economici a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;	• 3	• Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio	• In corso di attuazione

	• uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi od esenzioni; • abuso nell'erogazione di contributi, sussidi e ausili finanziari		approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle perfomance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati. • Proposta di adozione di regolamenti sempre più puntuali	

Area di rischio n. 5 ANTIRICLAGGIO				
Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimenti a contenuto vincolato - Attuazione delle misure antiriciclaggio	L'art. 10 comma 2 lettera g) del D. Lgs. n° 231/2007 individua tra i destinatari delle norme antiriciclaggio anche gli Uffici della Pubblica Amministrazione e, come specificato all'art 1 lettera r) tra questi sono ricompresi anche i Comuni, che devono pertanto inviare alla UIF le segnalazioni di operazioni sospette. L'Unità di informazione finanziaria per l'Italia – UIF del 25 aprile 2018 ha individuato fattispecie rappresentative di operatività o di comportamenti finalizzati a ridurre il margine di discrezionalità da parte dei segnalanti nella valutazione dei profili di sospetto.	5	- Individuazione degli ambiti e processi per i quali è necessaria l'indicazione del titolare effettivo ovvero del soggetto nell'interesse del quale è posta in essere l'operazione. - Raccolta delle segnalazioni di omessa indicazione del titolare effettivo. - Supporto alla direzione e ai referenti.	Prioritaria

	- le operazioni sospette possono essere desunte da qualsiasi circostanza conosciuta dai segnalanti in ragione delle funzioni esercitate o acquisite in base all'attività svolta e deve basarsi su una valutazione compiuta e completa; - collaborazione con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio con limitazione agli ambiti sopra citati; oltre a delineare 14 le procedure operative atte a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso l'Unità di Informazione Finanziaria - U.I.F.			

Area di rischio n. 6 PNRR				
Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimento a	- attività connesse ai	4	- conservazione informatica di	Prioritaria

contenuto vincolato - controlli PNRR	finanziamenti del PNRR con modalità e tempistiche ristrette previste dalla normativa di riferimento; - attività di controllo tempo e attuazione e potenziale disfunzione con le regole procedurali imposte dalla norma		atti e documenti. - implementazione integrale di tutti i dati sullo stato di avanzamento procedurale, finanziario e fisico degli interventi del PNRR. - controlli volti a prevenire la violazione del principio del divieto di doppio finanziamento. - tracciabilità delle operazioni collegate a milestone e target del PNRR, mediante l'attribuzione ad esse di un'apposita codificazione contabile. - controllo preventivo periodico sugli atti di spesa relativi ad interventi connessi al PNRR, al fine di accertare che essi non includano anche 'costi impropri'. - monitoraggio, nel corso della gestione del grado di conseguimento delle misure previste dal PNRR, e rispetto dei tempi programmati dalla timeline interna e da quella relativa alla rendicontazione semestrale all'UE.		

Direzione VI **Responsabile Servizio Programmazione Territoriale Urbanistica Ambiente**				
<u>Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale</u>				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Reclutamento	• previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; • inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, a titolo	• 1		

	esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;			
2. Progressioni di carriera	• progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	• 1		
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	• previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; • motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare	• 3	• Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle perfomance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.	• Completata

	soggetti particolari;			
Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione dello strumento di aggiudicazione, definizione dei requisiti di qualificazione ed aggiudicazione	• definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di	• 3		

	favorire un’impresa;			
2. Scelta del contraente e patologia dell’affidamento e dell’esecuzione del contratto	• definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un’impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); • uso distorto del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un’impresa; • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell’affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un’impresa; • ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all’appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; • redazione atti in forma cartacea e non utilizzo delle piattaforme per l’esecuzione	• 3		

3. Varianti, subappalti, definizione stragiudiziale delle controversie	• utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; • ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;	• 3		
Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	• abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o	1	• Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità	• Completata

	preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)		amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.	
2. Provvedimenti a contenuto discrezionale	• abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	• 1	• Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.	• Completata
Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 –	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO

		PNA)		
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	• riconoscimento indebito di vantaggi economici a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti (es. contributo alluvione); • uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi od esenzioni (es. idem c.s.); • rilascio di permessi di costruire con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	• 3	• Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.	• In corso di attuazione

Area di rischio n. 5 ANTIRICLAGGIO				
Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimenti a contenuto vincolato - Attuazione delle misure antiriciclaggio	L'art. 10 comma 2 lettera g) del D. Lgs. n° 231/2007 individua tra i destinatari delle norme antiriciclaggio anche gli Uffici della Pubblica Amministrazione e, come specificato all'art 1 lettera r) tra questi sono ricompresi anche i	5	- Individuazione degli ambiti e processi per i quali è necessaria l'indicazione del titolare effettivo ovvero del soggetto nell'interesse del quale è posta in essere l'operazione. - Raccolta delle segnalazioni di	Prioritaria

	Comuni, che devono pertanto inviare alla UIF le segnalazioni di operazioni sospette. L'Unità di informazione finanziaria per l'Italia – UIF del 25 aprile 2018 ha individuato fattispecie rappresentative di operatività o di comportamenti finalizzati a ridurre il margine di discrezionalità da parte dei segnalanti nella valutazione dei profili di sospetto. - le operazioni sospette possono essere desunte da qualsiasi circostanza conosciuta dai segnalanti in ragione delle funzioni esercitate o acquisite in base all'attività svolta e deve basarsi su una valutazione compiuta e completa; - collaborazione con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio con limitazione agli ambiti sopra citati; oltre a delineare 14 le procedure operative atte a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso l'Unità di Informazione		omessa indicazione del titolare effettivo. - Supporto alla direzione e ai referenti.	

	Finanziaria - U.I.F.			
Area di rischio n. 6 PNRR				
Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimento a contenuto vincolato - controlli PNRR	- attività connesse ai finanziamenti del PNRR con modalità e tempistiche ristrette previste dalla normativa di riferimento; - attività di controllo tempo e attuazione e potenziale disfunzione con le regole procedurali imposte dalla norma	4	- conservazione informatica di atti e documenti. - implementazione integrale di tutti i dati sullo stato di avanzamento procedurale, finanziario e fisico degli interventi del PNRR. - controlli volti a prevenire la violazione del principio del divieto di doppio finanziamento. - tracciabilità delle operazioni collegate a milestone e target del PNRR, mediante l'attribuzione ad esse di un'apposita codificazione contabile. - controllo preventivo periodico sugli atti di spesa relativi ad interventi connessi al PNRR, al fine di accertare che essi non includano anche 'costi impropri'. - monitoraggio, nel corso della gestione del grado di conseguimento delle misure	Prioritaria

			previste dal PNRR, e rispetto dei tempi programmati dalla timeline interna e da quella relativa alla rendicontazione semestrale all'UE.	

Direzione VII **Responsabile Servizio TERRITORIO - LL.PP.**				
<u>Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale</u>				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Reclutamento	• previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in	• 3		

	relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; • inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; • motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;			
2. Progressioni di carriera	▪ previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in	• 3		

	relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;			
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	• inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; • motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;	• 3	• Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.	• Completata
<u>Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture</u>				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO

CONCRETE)		allegato 5 – PNA)		
Espletamento di gare opere pubbliche	• Aggiudicazione illegittima, errata individuazione della tipologia di gara, non corretta individuazione delle imprese partecipanti alla gara, predisposizione di un bando ad hoc per società compiacenti, manomissione dei plichi in ipotesi di procedure aperte. Controlli DURC e Casellari (omissione richiesta durc/casellari, mancanza controllo di eventuale omesso controllo) • redazione atti in forma cartacea e non utilizzo delle piattaforme per l'esecuzione	• 3	• Invio dei dati richiesti all'osservatorio Regionale e all'Autorità di vigilanza ai sensi della L. 190/2012 e comunicazione delle anagrafe delle prestazioni al Ministero	• Ordinaria

Affidamenti diretti	• omissione di controlli sui requisiti dei beneficiari, inottemperanza alla normativa.
	  • ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
	  • abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di
		• 4	• Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.)
			• Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72
				• Ordinaria

	bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; • elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; • redazione atti in forma cartacea e non utilizzo delle piattaforme per l'esecuzione		D.P.R. n. 445 del 2000.)	
3. Varianti, subappalti, definizione stragiudiziale delle controversie	• accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; • definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.:	• 3	• Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.	• Ordinaria

	clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; • ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;			
<u>Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</u>				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO

FATTISPECIE CONCRETE)		(vedi allegato 5 – PNA)		
Negativo				
Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
Negativo				

Area di rischio n. 5 ANTIRICLAGGIO				
Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimenti a contenuto vincolato - Attuazione delle misure antiriciclaggio	L'art. 10 comma 2 lettera g) del D. Lgs. n° 231/2007 individua tra i destinatari delle norme antiriciclaggio anche gli Uffici della Pubblica Amministrazione e, come specificato all'art 1 lettera r) tra questi sono ricompresi anche i	5	- Individuazione degli ambiti e processi per i quali è necessaria l'indicazione del titolare effettivo ovvero del soggetto nell'interesse del quale è posta in essere l'operazione. - Raccolta delle segnalazioni di	Prioritaria

	Comuni, che devono pertanto inviare alla UIF le segnalazioni di operazioni sospette. L'Unità di informazione finanziaria per l'Italia – UIF del 25 aprile 2018 ha individuato fattispecie rappresentative di operatività o di comportamenti finalizzati a ridurre il margine di discrezionalità da parte dei segnalanti nella valutazione dei profili di sospetto. - le operazioni sospette possono essere desunte da qualsiasi circostanza conosciuta dai segnalanti in ragione delle funzioni esercitate o acquisite in base all'attività svolta e deve basarsi su una valutazione compiuta e completa; - collaborazione con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio con limitazione agli ambiti sopra citati; oltre a delineare 14 le procedure operative atte a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso l'Unità di Informazione		omessa indicazione del titolare effettivo. - Supporto alla direzione e ai referenti.	

	Finanziaria - U.I.F.			

Area di rischio n. 6 PNRR				
Processo	Identificazione dei rischi potenziali	Valutazione complessiva dei rischi potenziali	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica di riassetto
Provvedimento a contenuto vincolato - controlli PNRR	- attività connesse ai finanziamenti del PNRR con modalità e tempistiche ristrette previste dalla normativa di riferimento; - attività di controllo tempo e attuazione e potenziale disfunzione con le regole procedurali imposte dalla norma	4	- conservazione informatica di atti e documenti. - implementazione integrale di tutti i dati sullo stato di avanzamento procedurale, finanziario e fisico degli interventi del PNRR. - controlli volti a prevenire la violazione del principio del divieto di doppio finanziamento. - tracciabilità delle operazioni collegate a milestone e target del PNRR, mediante l'attribuzione ad esse di un'apposita codificazione contabile. - controllo preventivo periodico sugli atti di spesa relativi ad interventi connessi al PNRR, al fine di accertare che essi non includano anche 'costi impropri'. - monitoraggio, nel corso della	Prioritaria

			gestione del grado di conseguimento delle misure previste dal PNRR, e rispetto dei tempi programmati dalla timeline interna e da quella relativa alla rendicontazione semestrale all'UE.	

SEZIONE II
PIANO PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA'

Premessa

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" intende la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.
Il Comune di Arquata Scrivia ha approvato il primo Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) 2015–2017 con Deliberazione della Giunta comunale n. 89 del 18/12/2014.
Il Programma, redatto sulla base dell'art. 11 del D.Lgs. 150/2009, delle Deliberazioni n. 6/2010 e n. 105/2010 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (C.I.V.I.T.), costituiva lo strumento mediante il quale l'Amministrazione indicava le iniziative previste per garantire nella propria attività amministrativa un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Il P.T.T.I. è stato aggiornato annualmente in adeguamento alla successiva normativa e alle disposizioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Arquata Scrivia è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 7 in data 22/01/1999 e successivamente modificato con Deliberazioni della Giunta Comunale n. 110 in data 13/12/2001, Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 in data 02/03/2004, integrato con l'Allegato 1 di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 5 in data 11/2/2008, modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 10 in data 06/03/2009, Deliberazione della Giunta Comunale n. 14 in data 01/03/2012, Deliberazione della Giunta Comunale n. 33 in data 15/05/2012, Deliberazione della Giunta Comunale n. 79 in data 17/09/2012 (art 26), Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 in data 13/02/2019 (Titolo VII) e da ultimo con Deliberazione della Giunta Comunale n. 47 in data 22/08/2024.

La trasparenza è intesa come ampia accessibilità, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni concernenti l'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali ed all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Principali novità rispetto al Programma precedente

Con l'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 il legislatore ha innovato la disciplina della prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione puntando sulla trasparenza per prevenire fenomeni di illegalità e corruzione ed al comma 35 dell'art. 1 ha delegato il governo ad adottare un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante degli obblighi di trasparenza nella pubblica amministrazione.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. – *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni* - ha dettato le disposizioni per il riordino complessivo della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. L'obiettivo del legislatore è stato quello di rafforzare lo strumento della trasparenza, che rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, e di riordinare in un unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione, che avviene attraverso il sito web istituzionale, sostituendo la precedente disciplina del D. Lgs. 150/2009.

Con il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 – *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche* – sono stati apportati cambiamenti alla normativa in materia di trasparenza. Il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalla pubblica amministrazione, l'unificazione tra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Con l'art. 1 co. 37, 145 e 163 L. 160/2019 sono state apportate ulteriori integrazioni e modificazioni al summenzionato D.Lgs. 33/2013.

La Delibera n. 50/2013 della C.I.V.I.T. ha dettato le linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016 (P.T.T.I.) e successivi.

Le Linee Guida approvate dall'ANAC con Delibera n. 1310/2016 – *Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016* – hanno l'obiettivo di fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni e ad altri enti, sulle principali e più significative modifiche, in sostituzione dell'allegato 1 della Delibera n. 50/2013 della C.I.V.I.T., intervenute in tema di trasparenza.
In allegato alle Linee Guida è stata predisposta altresì una mappa ricognitiva di aggiornamento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla nuova normativa.

Procedimento di elaborazione del Programma

L'attività dell'Ente correlata alla totale trasparenza si è conformata alla "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali" di cui all'Allegato al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. - inserendo nel sito web istituzionale la sezione *"**Amministrazione Trasparente**"*.

Con la modifica apportata all'art. 1 comma 8 della Legge 190/2012, nell'ottica di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione è stato affidato ad un unico soggetto lo svolgimento della mansione di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. ha, in parte, modificato la disciplina sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'art. 11 del D.Lgs. 150/2009, confermando l'obbligo di indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, comma 5 della Legge 190/2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi di legge.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali. Il Programma nel definire le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza è strettamente correlato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Processo di attuazione del Programma

Ogni titolare di posizione organizzativa è responsabile della pubblicazione delle informazioni di competenza, nel rispetto dei dettami del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza vigila sulla corretta e tempestiva pubblicazione delle informazioni garantendo il diritto di accesso civico.

In specifico i soggetti che vigilano sull'attuazione delle disposizioni di attuazione della trasparenza sono:

a) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con il compito di:
- provvedere all'aggiornamento del PTPCT;
- controllare il corretto adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

b) Il Nucleo di Valutazione:
- esercita, in piena autonomia, le attività previste dal D.Lgs. 150/2009 e tutte le funzioni richiamate nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi del personale comunale, presiedendo al sistema di misurazione e valutazione del Comune di Arquata Scrivia, attraverso la collaborazione alla costituzione del sistema, il monitoraggio della corretta applicazione della metodologia adottata, la presentazione agli organi di vertice della proposta di valutazione del Segretario Generale e dei Responsabili di Servizio.
- ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., il Nucleo di Valutazione verifica altresì la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati negli strumenti di programmazione, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Le informazioni ed i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza, vengono utilizzati ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

c) Per quanto di loro competenza, i responsabili dei servizi, in riferimento alle loro competenze:
- adempiono agli obblighi di pubblicazione stabiliti dalla legge;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;

La pubblicazione sul sito web del Comune è effettuata dal Servizio Demografici.
L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventualmente causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Anche nel corso dell'anno 2026 si procederà alla integrazione dei dati pubblicati e particolare attenzione sarà prestata alla qualità dei medesimi attraverso il rispetto dei parametri di integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensività, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Sarà altresì prestata attenzione alle indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali in materia di trattamento dei dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi per finalità di pubblicità e trasparenza.

La sezione "*Amministrazione trasparente*" è raggiungibile dalla home page del sito web istituzionale *www.comune.arquatascrivia.al.it*
La pubblicazione di dati sul sito Internet ufficiale dell'ente **www.comune.arquatascrivia.al.it** è strumento sufficiente e completo per garantire gli obblighi di trasparenza ed integrità verso il pubblico.

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.
Sul sito istituzionale dovranno essere inseriti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, come altresì informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalle norme vigenti). Inoltre, sul sito dovranno essere pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune e più in generale sulle caratteristiche ambientali, economiche e sociali del territorio.
In ragione di ciò il Comune di Arquata Scrivia continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizi dei loro diritti civili e politici.
Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e ordinati come disposto nell'allegato al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".
L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il Segretario comunale ed i responsabili dei servizi, ciascuno per quanto di loro competenza, garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prenda visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Fanno eccezione i documenti, i dati e le informazioni concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, i titolari di incarichi dirigenziali e i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza, che sono pubblicati nei termini temporali stabiliti dall'art. 14, comma 2 e dall'art. 15, comma 4 del D.Lgs n. 33/2013. Sono inoltre fatti salvi i diversi termini di pubblicazione eventualmente stabiliti dall'ANAC con proprie determinazioni ai sensi dell'art. 8, comma 3-bis del D.Lgs. n. 33/2013. Allo scadere del termine, i dati sono rimossi dalla pubblicazione e resi accessibili mediante l'accesso civico cd. "proattivo".
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del d.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Ove l'obbligo di pubblicazione riguardi documenti in formato non aperto, prodotti da soggetti estranei all'Amministrazione e tali da non potersi modificare senza comprometterne

l'integrità e la conformità all'originale, gli stessi sono pubblicati congiuntamente ai riferimenti dell'ufficio detentore dei documenti originali, al quale chiunque potrà rivolgersi per ottenere immediatamente i dati e le informazioni contenute in tali documenti, secondo le modalità che meglio ne garantiscano la piena consultabilità, accessibilità e riutilizzabilità in base alle proprie esigenze.

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "a far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

Il Comune di Arquata Scrivia ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio on-line nei termini di legge. Come deliberato dalla ANAC, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio on line rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

L'Amministrazione ha attivato n. 1 indirizzo istituzionale di posta elettronica certificata (P.E.C.) **comune.arquatascrivia.al@legalmail.it.**

Accesso Civico

Il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto l'istituto dell'accesso civico generalizzato (Freedom of Information Act – FOIA) che allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, attribuisce a chiunque di accedere ai dati, ai documenti e alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Il Consiglio comunale ha approvato, con deliberazione n. 12 del 27/03/2019, apposito Regolamento in materia di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato al fine di disciplinarne i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio.

Dati ulteriori

L'articolo 7 bis comma 3 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. stabilisce che le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del decreto suddetto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'art. 5 bis (*Esclusioni e limiti all'accesso civico*), procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.

L'art. 1 comma 1 il D.Lgs. 33/2013, nell'esplicitare il principio generale di trasparenza e nel fare riferimento alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, offre un criterio di discrezionalità molto ampio che è opportuno sia letto in una logica di piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno e non declinato solamente in forme di mero adempimento delle norme puntuali sugli obblighi di pubblicazione.

I “dati ulteriori” sono quelli che ogni amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, deve individuare tra quelli che rispondono maggiormente alle richieste e alle esigenze dell’utenza, nonché le informazioni che non sia possibile inserire in alcune delle altre sezioni in cui è articolata Amministrazione Trasparente.
Si potrà valutare l’opportunità di pubblicare i dati più frequentemente richiesti con l’accesso civico generalizzato.
A tal proposito, con Delibera n. 1310/2016, l’ANAC ha previsto la sotto-sezione di primo livello denominata “Altri Contenuti” suddividendola in quattro sotto-sezioni di secondo livello ove trovano allocazione i dati relativi alle attività in materia di anticorruzione, in materia di accesso civico, alle banche dati e ad altri “*dati ulteriori”*.

Stato di attuazione
Il sito Internet attuale si presenta allineato con le recenti disposizioni e gli standard qualitativi previsti dalla legge, comprensivo della sezione “Amministrazione Trasparente” e delle relative sottosezioni articolate come da allegato al DLgs 33/2013. L’ente dovrà provvedere al mantenimento ed all’adeguamento del sito, integrando dei contenuti ancora mancanti, a causa delle difficoltà di integrazione con le dotazioni software dell’ente. I contenuti saranno comunque oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento dei contenuti obbligatori del sito, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del d.lgs. 33/2013 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali, e comunque non inferiori all’anno.

Monitoraggio continuo della trasparenza
Il Segretario Comunale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura, di concerto con il Nucleo di Valutazione (in concomitanza con la predisposizione dei report sull’andamento della prevenzione della corruzione) la redazione di un sintetico rapporto riepilogativo sullo stato di attuazione degli obblighi di trasparenza, sulla base delle rilevazioni operate dai titolari di posizione organizzativa.
Il tutto sulla base dei criteri stabiliti da ANAC con propria delibera n. 43 del 20 gennaio 2016, con particolare riferimento ai seguenti parametri di rilevazione di qualità dei dati:

- pubblicazione;
- completezza del contenuto;
- aggiornamento;
- apertura formato.

I suddetti criteri potranno subire variazioni a seguito di diversa e successiva determinazione da parte di ANAC, cui dovranno in ogni caso conformarsi le modalità di rilevazione ai fini del monitoraggio continuo.
Le stesse rilevazioni sono altresì compilate e trasmesse al Responsabile unico della trasparenza e al Nucleo di Valutazione, nei termini da questi comunicati, anche ai fini delle rispettive attività di valutazione, controllo e monitoraggio sull’adempimento degli obblighi di trasparenza previste dalla legge.
Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli responsabili di servizio relative all’adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Obiettivi strategici specifici relativi alla trasparenza
Sono individuati i seguenti ulteriori obiettivi strategici specifici in merito alla trasparenza:

a) Formazione trasversale interna
Allo scopo di fornire ai dipendenti un'adeguata conoscenza delle norme e degli strumenti di attuazione della trasparenza, nonché di favorire l'aggiornamento continuo delle professionalità coinvolte nell'attuazione degli obblighi di trasparenza, si ritiene necessario lo svolgimento di una giornata di formazione trasversale interna annuale, nonché in occasione di eventuali novità normative o se dovesse ravvisarsi la necessità di approfondimento di taluni aspetti critici della materia. La formazione sarà curata e gestita dal Responsabile della trasparenza.

b) La motivazione dei provvedimenti come strumento di trasparenza
A garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, come già sopra indicato nell'ambito degli obiettivi strategici, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico-argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa.
Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia n. 310/2010), anche recentemente, ha sottolineato che ***"****laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'Autorità amministrativa."*

c) Promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013

Oltre a quanto previsto nel testo dell'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, si dovranno pubblicare altresì tutte le deliberazioni degli organi collegiali, i decreti e/o le ordinanze sindacali, gli atti di determinazione e/o ordinanza, sempre evitando di pubblicare eventuali dati od informazioni che non possono essere divulgate o rese pubbliche.
Il GDPR (General Data Protection Regulation), regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali, stabilisce per tutte le organizzazioni che offrono servizi nei confronti di cittadini della Comunità Europea un insieme ampio e complesso di requisiti da rispettare in ambito della privacy.
Il GDPR, in vigore dal 24 maggio 2016 si applica a partire dal 25 maggio 2018.
Il Comune di Arquata Scrivia si è attivato ad effettuare tutti gli adempimenti connessi con il suddetto regolamento.

A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo, si ritiene infatti di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo prodotto dalla Pubblica Amministrazione e di cui chiunque potrebbe richiederne l'accesso, agevolando e garantendo la tempestiva conoscibilità dell'azione amministrativa.

Sanzioni

Si riporta il comma 1 dell'articolo 46 D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., come da ultimo modificato dall'art. 1 co. 163 L. 160/2019, *(Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico)* -

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente *e* il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5 bis*,* costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'art. 47 co 1 bis ed è causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla "Performance" individuale dei Responsabili.

Le sanzioni alle violazioni di cui al summenzionato art. 46 co. 1 sono disciplinate dall'art. 47 co.1, 1 bis e 2 D.Lgs. 33/2013 come integrato dall'art. 1 co. 163 L. 160/2019.

ALLEGATI AL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione

E p.c. all'ufficio personale

OGGETTO: **DICHIARAZIONE DI INCOMPATIBILITÀ PER I TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Dichiarazione sostitutiva di certificazione
(D. P. R. 28/12/2000, n. 445)

Il/la… sottoscritto/a… ……..……..
nat… a ……..……. prov. ….…… il .../…/……
residente a ……..……. indirizzo ……..…… n. ……
in qualità di ……...

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 8/4/2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le amministrazioni pubbliche e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della L. 6 novembre 2012, n. 190" l'insussistenza nei propri confronti di cause di inconferibilità e incompatibilità.

Dichiara, pertanto, di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, né di trovarsi in una delle cause di incompatibilità derivanti dallo svolgimento di attività professionali, ovvero, dall'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

L’insussistenza delle incompatibilità di cui all’art. 53, comma 1 e 1-bis del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.

Ai sensi dell’art. 13 comma 3 del D.P.R. 16/4/2013, n. 62:
□ di non possedere: - partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possano porre in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta; - parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitino attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il settore o servizio che il sottoscritto dovrà redigere o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti all’ufficio; □ di possedere: - partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possano porre in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta ……..... .. - parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitino attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il settore o servizio che il sottoscritto dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti all’ufficio ……

....., lì …/…/……..

IN FEDE

……..

<u>Allegato:</u>

- fotocopia carta d’identità.

Note:

1) PER “INCONFERIBILITÁ”, la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.
2) PER “INCOMPATIBILITÁ”, l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.
3) Ai fini del D.Lgs. 8/4/2013, n. 39 al conferimento negli enti locali di incarichi dirigenziali è assimilato quello di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale, nonché di tali incarichi a soggetti con contratto a tempo determinato, ai sensi dell’articolo 110, comma 2, del testo delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
4) Art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi
   1. Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del Testo Unico approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, salva la deroga prevista dall'articolo 23-bis del presente decreto, nonché, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'articolo 6, comma 2, del D.P.C.M. 17 marzo 1989, n. 117 e dagli articoli 57 e seguenti della L. 23 dicembre 1996, n. 662. Restano ferme altresì le disposizioni di cui agli articoli 267, comma 1, 273, 274, 508 nonché 676 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, all'articolo 9, commi 1 e 2, della L. 23 dicembre 1992, n. 498, all'articolo 4, comma 7, della L. 30 dicembre 1991, n. 412, ed ogni altra successiva modificazione ed integrazione della relativa disciplina. *(comma così modificato dall'art. 3, comma 8, lettera b), L. n. 145 del 2002)*
   1-bis. Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. *(Comma introdotto dall'art. 52 del D.Lgs. n. 150 del 2009)*

*OGGETTO: **Direttiva ai fini dell’applicazione dell’art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001**

In coerenza con la normativa indicata in oggetto[1] ed in ossequio alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (punto 3.1.9), approvato con deliberazione della ex CIVIT (ora A.N.A.C.) n. 72 in data 11 settembre 2013, con la presente direttiva, nelle more dell’approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), si impartiscono le seguenti disposizioni, da adottarsi senza ritardo:

1

1) a cura del Responsabile del servizio Risorse Umane, nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

2) a cura dei Responsabili dei servizi e di procedimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

3) i Responsabili dei servizi, i Responsabili di procedimento ed i componenti delle commissioni di gara, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

4) i Responsabili dei servizi competenti devono proporre alla Giunta la costituzione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001.
L'Ufficio contratti è incaricato di controllare che nelle bozze di contratto di appalto, da rogare in forma pubblico-amministrativa, sia inserita la clausola di cui al punto 2. della presente direttiva, con il seguente testo:
"*Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto*".

La *ratio* della norma è volta al tentativo di ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si intende evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

Art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".*

Si evidenzia infine che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma citato in oggetto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

All’Amministrazione Comunale

di Arquata Scrivia

OGGETTO: **Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità a membro di commissione per l’accesso o la selezione ai pubblici impieghi, ad assegnatario ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati e a membro di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(Art. 47, D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a …… nato/a a …….. il …/…/…… residente a …… via piazza …… n. ……..
tel. ……. cell. ……. e-mail …….

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76, D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale ai sensi dell’art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001

Art. 35-bis, D.Lgs. 165/2001

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonche' per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

E DICHIARA, ALTRESÌ,

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente;
- di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di membro di commissione nell'interesse dell'Ente;
- di aver preso piena cognizione del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e del Codice di Comportamento del Comune di Arquata Scrivia e delle norme negli stessi contenute.

Il/la sottoscritto/a, preso atto che, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla predetta legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità, dichiara che le informazioni sopra riportate sono complete, esaustive e corrispondenti al vero.

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000, si allega alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Trattamento dati personali

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., attuativo del Regolamento UE 2016/679, circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare , che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data …….

Il Dichiarante

……

MODELLO DICHIARAZIONE

“PANTOUFLAGE O REVOLVING DOORS”

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

_l_ sottoscritto/a_____nato/a _____ il

_____, dipendente del Comune di _____ in qualità di

_____ a far data dal al

sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali previste dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le false attestazioni,

D I C H I A R A

al fine dell’applicazione dell’art. 53 comma 16 ter del D.lgs.165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – *pantouflage o revolving doors*), **di conoscere il divieto valido per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri**.

FIRMA

Allega copia fotostatica del documento di identità